



**ЗАТВЕРДЖЕНО**

решенням сесії

Верхньорогачицької

селищної ради

8

скликання

від 2021 року № 65

**СТАТУТ**  
**комунального некомерційного підприємства**  
**«Верхньорогачицька лікарня» Верхньорогачицької**  
**селищної ради Каховського району**  
**Херсонської області**

смт Верхній Рогачик  
2021 рік

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Верхньорогачицька лікарня» Верхньорогачицької селищної ради Каховського району Херсонської області (надалі - Підприємство) є багатопрофільним медичним закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної спеціалізованої медичної допомоги будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України, та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене рішенням XXXIII сесії Верхньорогачицької районної ради сьомого скликання від 16 листопада 2018 року № 474 «Про комунальне некомерційне підприємство «Верхньорогачицька центральна районна лікарня» Верхньорогачицької районної ради Херсонської області» відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення комунального закладу «Верхньорогачицька центральна районна лікарня» Верхньорогачицької районної ради Херсонської області у комунальне некомерційне підприємство «Верхньорогачицька центральна районна лікарня» Верхньорогачицької районної ради Херсонської області. Майно комунального некомерційного підприємства «Верхньорогачицька лікарня» Верхньорогачицької селищної ради Каховського району Херсонської області є комунальною власністю територіальної громади смт Верхній Рогачик в особі Верхньорогачицької селищної ради Каховського району Херсонської області.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків комунального некомерційного підприємства «Верхньорогачицька центральна районна лікарня» Верхньорогачицької районної ради Херсонської області.

Комунальне некомерційне підприємство «Верхньорогачицька лікарня» Верхньорогачицької селищної ради Каховського району Херсонської області створене на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади смт Верхній Рогачик в особі Верхньорогачицької селищної ради Каховського району Херсонської області.

1.3. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства згідно рішення Верхньорогачицької районної ради Херсонської області LI сесії сьомого скликання від 23 жовтня 2020 року №741 «Про вихід зі складу засновника та передачу Верхньорогачицькій селищній раді прав та обов'язків засновника комунальних закладів, підприємств та установ, що належать до спільної власності територіальних громад Верхньорогачицького району» та рішення LXIII сесії Верхньорогачицької селищної ради сьомого скликання від 05 листопада 2020 року № 895 «Про вхід до складу засновників» є територіальна громада смт Верхній Рогачик в особі Верхньорогачицької селищної ради. (надалі - Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

1.4. Щодо професійної діяльності підприємство підпорядковане та підзвітне Департаменту здоров'я Херсонської обласної державної адміністрації та Національній службі здоров'я України (НСЗУ).

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

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

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

1.8. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я 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:

2.1.1. Повне найменування Підприємства - комунальне некомерційне підприємство «Верхньорогачицька лікарня» Верхньорогачицької селищної ради Каховського району Херсонської області.

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: - КНП «Верхньорогачицька лікарня».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 74402, Україна, Херсонська область, смт Верхній Рогачик, вулиця Успенська, 35.

## **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 законодавством.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- створення разом із Власником умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;
- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі послуг вторинної/спеціалізованої стаціонарної медичної допомоги, у тому числі екстреної (невідкладної), необхідної для забезпечення належних профілактики, діагностики і лікування



хвороб, травм, отруень чи інших розладів здоров'я, медичного контролю за перебігом вагітності й ведення пологів і післяпологового періоду;

- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безоплатній, в окремих випадках платній основі спеціалізованої стаціонарної, амбулаторної та паліативної 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;
- організація та проведення, науково-практичних конференцій, круглих столів, семінарів тощо;
- навчально-методична робота;
- 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 надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику та укладеного договору про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, то отримує його в порядку визначеним Законодавством України.

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

3.5. Підприємство має право надавати платні послуги з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України.

3.6. Підприємство має право вести господарсько-торгівельну діяльність, у тому числі відкриття пунктів громадського харчування, аптек,

аптечних пунктів, як на території комунального Підприємства так і за межами, згідно вимог чинного Законодавства України.

- 3.7. Підприємство має право вести оптову та роздрібну реалізацію лікарських засобів та витратного матеріалу, придбаних за рахунок позабюджетних коштів.
- 3.8. Підприємство має право приймати благодійні, добровільні внески та подарунки від населення та організацій згідно вимог чинного Законодавства України.
- 3.9. Підприємство має право вести господарську некомерційну діяльність у межах видів діяльності, дозволених згідно вимог чинного Законодавства 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 територіальних громади смт Верхній Рогачик в особі Верхньорогачицької селищної ради Каховського району Херсонської області на праві оперативного управління.
- 4.3. 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.
- 4.4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади, органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними абонедійсними, 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 установах банків, Державному казначействі України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.
- 4.7. Підприємство має право укладати угоди(договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.
- 4.8. Підприємство самостійно розробляє свою структуру та чисельність, які затверджуються 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. За послуги, які надаються поза програмою медичних гарантій, Підприємство самостійно робить розрахунки та встановлює тарифи на платні послуги (згідно ч.8 ст. 18 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я» від 19.11.1992 року № 2801/XII).

## **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 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.

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 місцевого бюджету (бюджетні кошти);

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 реалізації продукції (робіт, послуг);

5.3.4. Кошти отриманні від наданих платних послуг;

5.3.5. Цільові кошти;

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

5.3.7. Кредити банків;

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

5.3.9. 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;

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

5.3.11. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

5.5. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особами відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

5.6. 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 напрямками діяльності Підприємства.

5.7. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

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

6.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.5. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми 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 закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами - підприємцями.

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

6.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.

6.1.11. Здійснювати інші права, що не суперечать 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, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
- 6.2.3. Керуватися 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.
- 6.2.4. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я у с. Верхній Рогачик.
- 6.2.5. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
- 6.2.6. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
- 6.2.7. Акумулювати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

## **7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ**

- 7.1. Управління Підприємством здійснює Верхньорогачицька селищна рада (Засновник).
- 7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – генеральний директор, який призначається на посаду і звільняється головою Верхньорогачицької селищної ради відповідно до порядку, визначеного законодавством України, та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність генерального 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.
- 7.3. Засновник (Власник):
  - 7.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання.
  - 7.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.
  - 7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.



- 7.3.4. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
- 7.3.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю територіальної громади Верхньорогачицької селищної ради та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.
- 7.3.6. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.
- 7.4. Органи виконавчої влади укладають з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів відповідних бюджетів.
- 7.5. Генеральний 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 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.
- 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, 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.
- 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. Затверджує Положення про надання платних послуг, які надаються Підприємством.
- 7.5.7. Затверджує перелік та тарифи на платні послуги, які надаються Підприємством.
- 7.5.8. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

- 7.5.9. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.
- 7.5.10. 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.
- 7.5.11. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.
- 7.5.12. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.
- 7.5.13. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.
- 7.5.14. Призначає на посаду та звільняє з посади медичного директора, головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів, інших працівників.
- 7.5.15. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.
- 7.5.16. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.
- 7.5.17. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини генерального директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.
- 7.5.18. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:
- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
  - порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
  - порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.
- 7.5.19. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.



7.5.20. Надання в оренду нерухомого майна відбувається за рішенням Засновника в порядку, визначеному законодавством та актами органів місцевого самоврядування.

7.5.21. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції генерального директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і генеральним директором Підприємства.

7.6.3 метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення закладом охорони здоров'я, фінансово-господарської діяльності на Підприємстві створюється Спостережна Рада. До Спостережної Ради обираються не більше 15 осіб, строком на 2 роки. Спостережна рада Підприємства складається з:

- одного представника власника 303 (уповноваженого ним органу);
- представників структурних підрозділів з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення районної державної адміністрації та/або виконавчого органу відповідного органу місцевого самоврядування — 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 (за згодою) — від однієї до восьми осіб (по одному представнику від кожної організації).

9. Порядок утворення, права, обов'язки Спостережної Ради закладу охорони здоров'я і типові положення про неї затверджуються Кабінетом Міністрів України.

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

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

## **8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1 Адміністративно – управлінський відділ.

8.1.2 Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.1.3 Лікувально – профілактичні та діагностичні підрозділи.

8.1.4 Підприємство у своєму закладі може мати і інші структури, які створюються відповідно до вимог цього Статуту та діючого законодавства.

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

- 8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються генеральним директором.
- 8.4. Штатну чисельність Підприємства генеральний директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

## **9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, 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 генеральний 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 генеральному директорові 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 медичногостраховання 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 генерального директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

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

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

11.4. 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.

- 11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором 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.
- 11.6. 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.
- 11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.
- 11.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.
- 11.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.
- 11.10. 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.



1.2. Цією угодою засновані у статуті комісія з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі та її повноваження визначені в статуті комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі. Комісія з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі створюється на період чотири роки з моменту набуття чинності цієї угоди. Статут комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі затверджується рішенням районної ради.

1.3. Комісія з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі є консультативним органом районної ради. Комісія з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі надає районній раді інформацію про діяльність органів місцевої влади у Бердянському районі та про виконання ними своїх повноважень. Комісія з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі надає районній раді пропозиції щодо покращення діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі.

1.4. Члени комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі обираються районною радою на чотири роки з моменту набуття чинності цієї угоди. Члени комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі обираються з числа депутатів районної ради та громадян, які проживають на території Бердянського району. Члени комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі не можуть бути членами органів місцевої влади у Бердянському районі.

1.5. Керівником комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі призначається один з членів комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі. Керівник комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі зобов'язаний виконувати повноваження, надані йому статутами комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі.

1.6. Керівник комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі зобов'язаний звітувати про виконання своїх повноважень районній раді. Керівник комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі несе відповідальність за виконання своїх повноважень.

1.7. Керівник комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі може бути звільнений з посади рішенням районної ради за згодою комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі.

1.8. Керівник комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі може бути звільнений з посади рішенням районної ради за згодою комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі.

1.9. Керівник комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі може бути звільнений з посади рішенням районної ради за згодою комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі.

1.10. Всі умови угоди зобов'язані бути виконані з моменту набуття чинності цієї угоди.

**12. ПОРЯДОК ВПЕЧЕННЯ ЗМІНИ СТАТУТУ ПІДПИСАВ**

12.1. Зміни до статуту угоди вносяться рішенням районної ради за згодою комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі.

12.2. Зміни до статуту угоди вносяться рішенням районної ради за згодою комісії з питань діяльності органів місцевої влади у Бердянському районі.

Статут  
процесуєровано та  
процесуєровано 14  
(номер адгзетъ)  
архивієв  
Сергієв  
Л. А. Шелепан

