



**СЄВЕРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА
ВІЙСЬКОВО-ЦИВІЛЬНА АДМІНІСТРАЦІЯ
СЄВЕРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

керівника Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації

«06» березня 2023 року

№ PLBC

Про доповнення видів економічної діяльності та затвердження Статуту комунального некомерційного підприємства «Консультативно-діагностичний центр» Сєверодонецької міської ради в новій редакції

Керуючись статтею 88 Цивільного кодексу України, статтями 65, 78 Господарського кодексу України, Законами України «Про військово-цивільні адміністрації», «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи постанову Кабінету Міністрів України від 17.09.1996 № 1138 «Про затвердження переліку платних послуг, які надаються в державних і комунальних закладах охорони здоров'я та вищих медичних навчальних закладах», на підставі листа в.о. генерального директора комунального некомерційного підприємства «Консультативно-діагностичний центр» Сєверодонецької міської ради Юлії ТРОЦІЙ від 28.02.2023 № 80, **зобов'язую:**

1. Внести зміни до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань щодо можливості надання комунальним некомерційним підприємства «Консультативно-діагностичний центр» Сєверодонецької міської ради транспортних послуг (перевезень вантажів), здійснення вантажних робіт, а саме доповнити види економічної діяльності комунального некомерційного підприємства «Консультативно-діагностичний центр» Сєверодонецької міської ради (код ЄДРПОУ 42853384) наступним видом діяльності: КВЕД 49.41 Вантажний автомобільний транспорт.

2. Затвердити Статут комунального некомерційного підприємства «Консультативно-діагностичний центр» Сєверодонецької міської ради (код ЄДРПОУ 42853384) в новій редакції (додається).

3. Пункт 2 рішення Сєверодонецької міської ради від 19.12.2018 № 3006 «Про створення Комунального некомерційного підприємства «Консультативно-діагностичний центр» Сєверодонецької міської ради» вважати таким, що втратив чинність з дати державної реєстрації Статуту.

4. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покладаю на в.о. першого заступника керівника Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації Тетяну ВЕРХОВСЬКУ.

**Керівник Сєверодонецької міської
військово-цивільної адміністрації**

Олександр СТРЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядженням керівника
Северодонецької міської
військово-цивільної адміністрації
Северодонецького району
Луганської області

від «06» березня 2023 року № 112BC

СТАТУТ

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«КОНСУЛЬТАТИВНО-ДІАГНОСТИЧНИЙ ЦЕНТР»
СЕВЕРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
код ЄДРПОУ 42853384
(нова редакція)**

РОЗДІЛ І

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Консультативно-діагностичний центр» Северодонецької міської ради (надалі – Підприємство) є лікарняним-амбулаторним 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 відповідно до рішення Северодонецької міської ради від 19 грудня 2018 року № 3006 (п'ятдесят четверта (позачергова) сесія сьомого скликання) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Майно підприємства є комунальною власністю Северодонецької міської територіальної громади Северодонецького району Луганської області в особі Северодонецької міської ради, повноваження якої здійснює Северодонецька міська військово-цивільна адміністрація Северодонецького району Луганської області.

1.3. Засновником Підприємства є Северодонецька міська рада.

1.4. Власником Підприємства є Северодонецька міська територіальна громада Северодонецького району Луганської області (надалі - Северодонецька міська територіальна громада) в особі Северодонецької міської ради, повноваження якої здійснює Северодонецька міська військово-цивільна адміністрація Северодонецького району Луганської області.

1.5. Вищим органом управління від імені Северодонецької міської територіальної громади є Северодонецька міська рада, повноваження якої здійснює Северодонецька міська військово-цивільна адміністрація Северодонецького району Луганської області.

1.6. Органом управління та головним розпорядником бюджетних коштів Підприємства є Управління охорони здоров'я Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.7. Орган, уповноважений управляти комунальним майном – Фонд комунального майна Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області.

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

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

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

1.11. 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, рішеннями Северодонецької міської ради, розпорядженнями керівника Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпорядженнями керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області та цим Статутом.

1.12. Підприємство має право від свого імені укладати договори, набувати майнових та немайнових особистих прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді, господарському, адміністративному та третейському суді.

1.13. Підприємство має майно, яке належить йому на праві господарського відання (оперативного управління), має право від свого імені укладати договори, набувати майнових та немайнових особистих прав.

1.14. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

1.15. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Северодонецької міської ради та Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство «Консультативно-діагностичний центр» Северодонецької міської ради.

Скорочене найменування Підприємства: – КНП «КДЦ».

2.2. Місцезнаходження та юридична адреса Підприємства: 93400 Луганська область, місто Северодонецьк, вулиця Сметаніна, будинок 5.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території м. Северодонецьк Луганської обл., але не обмежуючись вказаним населеним пунктом, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Медична практика з надання вторинної (спеціалізованої) та інших

методів медичної допомоги населенню;

3.2.2. Забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання вторинної (спеціалізовано) медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

3.2.3. Організація надання вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

3.2.4. Проведення профілактичних щеплень;

3.2.5. Планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

3.2.6. Консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

3.2.7. Взаємодія з суб'єктами надання первинної, вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;

3.2.8. Організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбор хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

3.2.9. Забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

3.2.10. Упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

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

3.2.12. Паправлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

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

3.2.14. Участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;

3.2.15. Участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у

порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;

3.2.16. Участь у визначенні проблемних питань надання вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги у м. Северодонецьк та шляхів їх вирішення;

3.2.17. Надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги м. Северодонецьк;

3.2.18. Медична практика;

3.2.19. Визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробих медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

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

3.2.21. Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства; зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;

3.2.22. Залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці за цивільно-правовими договорами, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг; закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю; координація діяльності лікарів із надання вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;

3.2.23. Надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

3.2.24. Надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;

3.2.25. Надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу на території м. Северодонецьк;

3.2.26. Надання в оренду майна Підприємства відповідно до чинного законодавства України у встановленому порядку;

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

3.2.28. КВЕД 49.41 Вантажний автомобільний транспорт. Транспортні послуги (перевезення вантажів), здійснення вантажних робіт;

3.2.29. Інші функції, що впливають із покладених на Підприємство завдань.

3.3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації. Дата внесення до Єдиного державного реєстру запису про проведення державної реєстрації Підприємства є датою його державної реєстрації.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Сєвєродонецької міської територіальної громади на правах оперативного управління (господарського відання).

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Власником у визначеному порядку, 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 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 (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 визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис у встановленому порядку.

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.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Сєвєродонецької

міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління (господарського відання). 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.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Власника або органу, уповноваженому управляти комунальним майном. 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. 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 (в порядку, визначеному чинним законодавством, рішеннями Северодонецької міської ради, розпорядженнями керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області) майна, закріпленого на праві оперативного управління (господарського відання); кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

5.3.4. Цільові кошти;

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

5.3.6. Кредити банків;

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

5.3.8. Майно, що надходить безоплатно в порядку, визначеному чинним законодавством та рішеннями Северодонецької міської ради, розпорядженнями керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, 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;

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

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.4. Статутний капітал Підприємства становить 1 (одну) гривню 00 копійок.

5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних

завдань під гарантію Власника.

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління (господарського відання), юридичним та фізичним особам в порядку, визначеному чинним законодавством та рішеннями Сєверодонецької міської ради, розпорядженнями керівника Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації.

5.7. 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.

5.8. 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. 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.

6.2.4. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в м.Северодонецьк.

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. Акумуляувати 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. Вищим органом управління від імені Северодонецької міської територіальної громади є Северодонецька міська рада, повноваження якої здійснює Северодонецька міська військово-цивільна адміністрація Северодонецького району Луганської області.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Генеральний директор, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови м. Северодонецьк або розпорядженням керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області в порядку, визначеному чинним законодавством України, та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим МОЗ 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 Власника.

7.3. 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. В особі профільного заступника міського голови або заступника керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, що координує роботу Підприємства, затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.3.4. В особі міського голови або керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області укладає і розриває контракт з Генеральним директором 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.

7.3.6. В особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном, здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю Северодонецької міської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління (господарського відання);

7.3.7. Приймає рішення про припинення через реорганізацію або ліквідацію Підприємства, призначає комісію з припинення, ліквідації, реорганізації, затверджує ліквідаційний баланс.

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

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 Власника.

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 (господарського відання) 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 відповідно до рішень Северодонецької міської ради, розпоряджень керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської

області та чинного законодавства України та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління (господарського відання) 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 до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим.

7.5.9. Подає в установленому порядку Власнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Власнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Власника 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. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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

7.5.14. Вживає заходів щодо 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 Генерального директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.5.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.5.17. За погодженням із Власником у встановленому порядку та відповідно до вимог чинного законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.5.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Генерального директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Власником і Генеральним директором Підприємства.

7.6. З 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:

- у одного представника власника ЗОЗ (уповноваженого ним органу);
- у представників структурних підрозділів з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення місцевої державної адміністрації та/або виконавчого органу відповідного органу місцевого самоврядування – від однієї до чотирьох осіб;
- у депутатів місцевих рад (за згодою) – від однієї до двох осіб;
- у 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).

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 заступник Генерального директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Генеральним директором Підприємства.

8.1.2. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Генеральним директором.

8.1.3. Штатну чисельність Підприємства Генеральний директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом в порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної

доступності та якості медичної допомоги.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

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 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 Генерального директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Власником.

9.8. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно чинного 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 Власник і відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Власник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Власнику бухгалтерський звіт та іншу документацію, які стосуються фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності у визначеному ним порядку, а також на його вимогу.

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 Власника, а у випадках, передбачених законодавством України – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2. У разі припинення діяльності 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 за рішенням Власника або за рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації здійснюються у порядку, визначеному чинним законодавством. Строк для пред'явлення вимог кредитором не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію та визначається органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.5. 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.

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

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

11.8. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Зміни до цього Статуту затверджуються Власником шляхом викладення Статуту у новій редакції.

12.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

12.3. Нова редакція Статуту набуває чинності з моменту її державної реєстрації та внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

**Керівник Сєвєродонецької міської
військово-цивільної адміністрації**



Олександр СТРЮК