

**ПОГОДЖЕНО:**

Голова Ніжинської районної  
державної адміністрації  
В. Івашин  
«\_\_\_» вересня 2019р.

**ЗАТВЕРДЖЕНО :**

Рішення двадцять четвертої сесії  
Ніжинської районної ради  
Сьомого скликання  
«30» вересня 2019р.  
Голова районної ради

\_\_\_\_\_ О. Бузун

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО  
ПІДПРИЄМСТВА  
«НІЖИНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА РАЙОННА ЛІКАРНЯ»  
НІЖИНСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ  
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(ідентифікаційний код 02006389)**

**м. Ніжин**

**2019 рік**

## **1. Загальні положення.**

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Ніжинська центральна районна лікарня» Ніжинської районної ради Чернігівської області (далі Підприємство) є закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає вторинну (спеціалізовану) медичну допомогу населенню в порядку і на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене за рішенням двадцять другої сесії сьомого скликання Ніжинської районної ради Чернігівської області від 30 вересня 2019 року відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Комунальної установи Ніжинська центральна районна лікарня у комунальне некомерційне підприємство «Ніжинська центральна районна лікарня» Ніжинської районної ради Чернігівської області.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Комунальної установи Ніжинська центральна районна лікарня .

1.3. Підприємство є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селища Ніжинського району, належить до сфери управління Ніжинської районної державної адміністрації відповідно до делегованих районною радою повноважень.

1.4. Підприємство створене на базі відокремленої частини майна спільної власності територіальних громад сіл, селища Ніжинського району.

1.5. Засновником Підприємства є Ніжинська районна рада Чернігівської області, яка представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селища Ніжинського району. Уповноваженим органом управління (далі – Орган управління) Підприємства є Ніжинська районна державна адміністрація Чернігівської області. Підприємство підзвітне Засновнику, підпорядковане та підконтрольне Органу управління.

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

1.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед Засновника, працівників Підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), Органу управління та іншими пов'язаними з ними особами.

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

1.9. 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.

1.10. Підприємство утворене та зареєстроване в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідного неприбуткового підприємства.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Повне найменування Підприємства:

Комунальне некомерційне підприємство «Ніжинська центральна районна лікарня» Ніжинської районної ради Чернігівської області.

2.2. Скорочене найменування Підприємства:

КНП «Ніжинська ЦРЛ» .

2.3. Місцезнаходження Підприємства:

Україна, 16600, Чернігівська область, місто Ніжин, вулиця Академіка Амосова, 1.

2.4. Код ЄДРПОУ 02006389.

## **3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою створення Підприємства є забезпечення потреб населення району у загальній, спеціалізованій та кваліфікованій поліклінічній (консультативно-діагностичній) та стаціонарній медичній допомозі за профілем, відповідно до спеціалізації лікувального закладу, здійснення консультативного прийому населення, а також реалізації державної політики в галузі охорони здоров'я.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є медична практика, яка включає в себе основні напрямки надання кваліфікованої поліклінічної, консультативної, діагностичної, стаціонарної медичної допомоги населенню Ніжинського району Чернігівської області, а саме:

3.2.1. Спеціалізованої – вторинної амбулаторно-поліклінічної (консультативно-діагностичної) медичної допомоги, яка надається лікарями які мають відповідну спеціалізацію і можуть забезпечити кваліфіковане консультування, діагностику, профілактику і лікування;

3.2.2. Вторинної (спеціалізованої) стаціонарної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

3.2.3. 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 дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних станів;

3.2.4. Консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

3.2.5. Взаємодія з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення у наданні третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;

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

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

3.2.8. Направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності ;

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

3.2.10. 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;

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

3.2.12. 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;

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

3.2.14. Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

3.2.15. Придбання, зберігання, перевезення, знищення, використання наркотичних засобів ( списку 1 таблиці II та списку 1 таблиці III), психотропних речовин (списку 2 таблиці II та списку 2 таблиці III), прекурсорів (списку 1 таблиці IV та списку 2 таблиці IV ) «Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів») згідно з вимогами чинного законодавства України;

3.2.16. Закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;

3.2.17. Надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

3.2.18. Забезпечення медичного обслуговування іноземних громадян та осіб без громадянства у відповідності до вимог чинного законодавства;

3.2.19. Підприємство може бути клінічною базою медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації;

3.2.20. Інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

#### **4. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

4.1. Підприємство є юридичною особою із статусом комунального некомерційного підприємства.

4.2. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів в межах затверджених бюджетних асигнувань.

4.3. Підприємство діє на підставі Конституції України, Основ законодавства України про охорону здоров'я, Господарського та Цивільного кодексів України, указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, загальнообов'язкових для всіх закладів охорони здоров'я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язкових нормативних актів інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цього Статуту.

4.4. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селища Ніжинського району на праві оперативного управління.

4.5. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність:

- організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Органом управління;

- самостійно організовує надання послуг і реалізує їх за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

4.6. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені Законом України «Про здійснення державних закупівель».

4.7. 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.

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

4.9. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу та гербову печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.10. Держава та Орган управління не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави та Органу управління, крім випадків, передбачених законодавством.

4.11. Підприємство має право укладати угоди (договори) з врахуванням обмежень встановлених цим Статутом, 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.

4.12. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює граничну чисельність і затверджує штатний розпис .

4.13. 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 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.

### 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 від здачі вторинної сировини ;

- кошти одержані від надання платних 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 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 чинним законодавством України;

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань у встановленому чинним законодавством порядку.

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

5.7. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні. У разі недостатності зазначених коштів Засновник, в особі Органу управління, несе субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями Підприємства в установленому законодавством порядку.

5.8. 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.

5.9. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України. Порядок розподілу та використання коштів Підприємства, отриманих від здійснення господарської некомерційної діяльності, визначається фінансовим планом який.

#### **5.10. Фінансування Підприємства:**

5.10.1. Фінансування діяльності Підприємства здійснюється у встановленому порядку за рахунок місцевого та державного бюджету, а також інших джерел, не заборонених законодавством України;

5.10.2. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів або розпорядником бюджетних коштів нижчого рівня в межах затверджених бюджетних асигнувань у випадках визначених законодавством.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

### **6.1. Підприємство має право:**

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань;

6.1.2. 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 з врахуванням обмежень передбачених цим Статутом.

6.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

6.1.5. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України;

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 чинного законодавства України враховуючи норми Статуту;

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, забезпечувати 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 Ніжинської районної ради, розпорядженнями Ніжинської районної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом;

6.3.2. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та в межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в Ніжинському районі Чернігівської області ;

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 витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;

6.3.7. Визначати форми і системи оплати праці, зокрема встановлення посадових окладів, надбавок, доплат та підвищень, порядок та умови заохочення, у тому числі преміювання, розмір премій, інших винагород відповідно до внутрішніх актів підприємства, законодавства України та цього Статуту .

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

7.1. Суб'єктами управління є:

7.1.1. Ніжинська районна рада – Засновник;

7.1.2. Ніжинська районна державна адміністрація – Орган управління;

7.1.3. Керівник Підприємства – генеральний директор КНП «Ніжинська ЦРЛ»

**7.2. Ніжинська районна рада, як Засновник у порядку і межах, визначених чинним законодавством та цим Статутом:**

7.2.1. Визначає головні напрями діяльності Підприємства

7.2.2. Приймає рішення про створення, припинення (злиття, приєднання,



поділ, перетворення, ліквідація) діяльності Підприємства, створення ліквідаційної комісії, затверджує ліквідаційний баланс.

7.2.3. За погодженням та пропозицією з Органом управління – затверджує Статут Підприємства, вносить зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням.

7.2.4. Погоджує участь Підприємства у створенні інших юридичних осіб.

7.2.5. Приймає рішення про відчуження, списання, заставу та передачу в користування (оренду) майна, що відноситься до основних засобів та є спільною власністю територіальних громад сіл, селища Ніжинського району.

7.2.6. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

7.2.7. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селища Ніжинського району та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

### **7.3. Ніжинська районна державна адміністрація як Орган управління:**

7.3.1. Затверджує плани діяльності Підприємства та звіти про їх виконання.

7.3.2. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.

7.3.3. Відповідно до норм чинного законодавства укладає і розриває контракт з Керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням.

7.3.4. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства.

7.3.5. Укладає з Підприємством договори про медичне обслуговування населення району за рахунок коштів районного бюджету.

7.3.6. Здійснює інші повноваження, встановлені законодавством.

### **7.4. Керівник Підприємства:**

7.4.1. Здійснює поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством керівник Підприємства – генеральний директор, який призначається на посаду і звільняється з неї в порядку, передбаченому чинним законодавством України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Керівника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом та цим Статутом.

7.4.2. Безпосередньо підпорядковується Органу Управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій.

7.4.3. 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, делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.4.4. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника та Органу Управління.

7.4.5. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів, вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги.

7.4.6. Самостійно визначає та затверджує організаційну структуру Підприємства, чисельність працівників, штатний розпис та умови оплати праці.

7.4.7. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

7.4.8. 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 сіл, селища Ніжинського району і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

7.4.9. 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;

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

7.4.11. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

7.4.12. У строки і в порядку, встановлені 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; (розділ Статуту 12 )

7.4.13. Подає в установленому порядку Органу управління кварталну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, Власнику - інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду, та іншу інформацію;

7.4.14. Визначає ціни (тарифи) на роботи та послуги Підприємства;

7.4.15. 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;

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

7.4.17. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників;

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

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

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

7.4.21. 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;

7.4.22. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладання колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

7.4.23. За погодженням із Засновника та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна;

7.4.24. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Органу управління і керівником Підприємства .

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

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

7.7. З метою здійснення ефективного громадського контролю за діяльністю Підприємства та реального забезпечення права членів територіальних громад на участь в управлінні об'єктами комунальної власності на Підприємстві створюється Спостережна рада, яка є ініціативним і дорадчим органом Засновника та дорадчим органом керівника Підприємства. Порядок створення, склад та строк повноважень такої ради визначається в порядку, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством України.

7.7.1. Члени Спостережної ради здійснюють свою діяльність на громадських посадах без відриву від основної роботи чи заняття;

7.7.2. Метою діяльності Спостережної ради є покращення якості та доступності медичної допомоги та медичних послуг пацієнтам, дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні закладами охорони здоров'я медичного обслуговування населення, сприяння ефективному управлінню і розвитку Підприємства та покращенню його матеріально-технічної бази. Задля досягнення поставленої мети Спостережна рада має право отримати для ознайомлення від Керівника Підприємства та інших органів управління будь-які фінансові документи Підприємства, а також інші документи, що пов'язані з обігом та

ефективністю використання активів Підприємства, порядком та рівнем якості медичних послуг, що надаються Підприємством;

7.7.3. Основними завданнями Спостережної ради є:

- сприяння ефективній діяльності Підприємства шляхом участі у визначенні напрямків його розвитку та підготовці пропозицій з удосконалення діяльності;
- участь у плануванні та здійсненні заходів щодо залучення додаткових ресурсів на цільові потреби Підприємства та пацієнтів;
- здійснення громадського моніторингу використання коштів, що надійшли у вигляді благодійної допомоги та з інших джерел, передбачених Статутом, антикорупційний контроль;
- надання потенційним благодійникам (інвесторам) мотивованої інформації (рекомендацій) щодо закупівлі медичних виробів, лікарських засобів тощо;
- установа та підтримка взаємодії Підприємства із відповідними структурами, в тому числі закордонними, сприяння в організації заходів з обміну досвідом;
- інформування громадськості про діяльність Підприємства та Спостережної ради;
- представництво інтересів та захист прав пацієнтів, медичних працівників Підприємства та територіальних громад;
- здійснення поточного моніторингу додержання Підприємством законодавства про здійснення публічних закупівель;
- надання органам управління Підприємством рекомендацій щодо застосування заходів заохочення чи стягнення по відношенню до працівників Підприємства;
- підготовка звернень до правоохоронних та контролюючих органів у разі виявлення в діях працівників Підприємства (чи інших осіб) ознак протиправних діянь;
- інші завдання, пов'язані з розвитком громадянського суспільства, забезпеченням дотримання прав на охорону здоров'я та розвитком галузі охорони здоров'я, що мають важливе суспільне значення.

7.7.4. Спостережна рада складається з 5 осіб ;

7.7.5. Спостережна рада формується та її склад затверджується рішенням Засновника, при цьому до її складу входять:

- 1 уповноважена особа від Засновника , яка призначається його рішенням. Така особа не обов'язково має бути депутатом ради;
- 2 особи з числа представників громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров'я, та організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я, які обираються до складу Спостережної ради за рішенням Засновника на умовах конкурсу (умови та порядок проведення конкурсу визначається Засновником ;

– 2 особи з числа працівників Підприємства, які обираються на загальних зборах трудового колективу простою більшістю.

7.7.6. Строк повноважень Спостережної ради складає 5 років з правом необмеженого повторного переобрання членом такої Ради ;

7.7.7. Спостережна рада самостійно визначає та затверджує порядок своєї роботи;

7.7.8. Членом Спостережної ради не може бути особа, яка не має повної цивільної дієздатності, а також має судимість за вчинення умисних злочинів чи протягом останніх 5 років перед призначенням притягалася до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень;

7.7.9. Голова та Секретар Спостережної ради обираються зі складу членів цієї Ради на першому її засіданні на строк її повноважень. Головою Спостережної ради не може бути особа, яка є штатним працівником Підприємства. Перший склад Спостережної ради має бути сформований не пізніше ніж через 6 місяців з дня державної реєстрації Підприємства ;

7.7.10. Член Спостережної ради може бути виключений з її складу за рішенням такої Ради у разі:

- порушення Конституції та законів України, що підтверджується відповідним судовим рішенням;
- притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;
- притягнення до кримінальної відповідальності за вчинення умисного злочину;
- порушення норм етики та моралі, що унеможлиблює виконання функцій члена Спостережної ради;
- систематична (2 і більше разів) без поважних причин відсутність на засіданнях Спостережної ради;
- систематичне недбале ставлення до виконання своїх обов'язків;
- з власної ініціативи.

7.7.11. У разі припинення повноважень членом Спостережної ради, заміщення відбувається на підставі відповідного рішення Засновника , особою з представників суб'єкта (Засновник , громадські об'єднання або трудовий колектив Підприємства), попередній представник якого припиняє свої повноваження;

7.7.12. Прийняття нових членів Спостережної ради здійснюється за квотою представництва та у порядку, визначеному цим Статутом ;

7.7.13. Засідання Спостережної ради відбувається за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал. Позачергове засідання може бути скликане з ініціативи Голови Спостережної ради, керівника Підприємства або не менше 2 членів цієї Ради ;

7.7.14. Засідання Спостережної ради є повноважним, якщо на ньому присутні не менше 3 членів Ради ;

7.7.15. Рішення Спостережної ради вважається прийнятим, якщо його підтримало не менше 3 членів Ради, крім випадку про виключення члена Ради – у такому разі рішення Ради вважається прийнятим, якщо за нього

проголосували 4 члени Ради (член Ради, щодо якого приймається рішення про виключення, не бере участі у голосуванні) ;

7.7.16. Рішення Спостережної ради оформлюється протоколом. Члени, які не згодні з рішенням, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу. Протокол засідання Ради складається не пізніше 5 (п'яти) робочих днів після проведення засідання. Протокол засідання підписують Голова та Секретар зборів Ради у двох примірниках. У протоколі має бути зазначено:

- дата, місце та час проведення засідання;
- прізвище, ім'я, по-батькові присутніх членів;
- питання, винесені на голосування і підсумки голосування з цих питань;
- зміст рішень, що ухвалені Спостережною радою, з обов'язковим зазначенням прізвищ відповідальних осіб та термінів їх виконання.

7.7.17. Спостережна рада, у разі необхідності, інформує за підписом Голови Спостережної ради органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації, засоби масової інформації, а також інші медичні установи та громадян про прийняті на її засіданнях рішення.

7.8. При Підприємстві можуть також утворюватися опікунські ради, до складу яких (за їхньою згодою) можуть включатися благодійники, представники громадськості та громадських об'єднань, благодійних, релігійних організацій, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, волонтери та інші. Рішення про створення опікунської ради та положення про неї затверджуються наказом керівника Підприємства та погоджуються з Засновником .

## **8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

### **8.1. Структура Підприємства включає:**

- 8.1.1. Адміністративно-управлінський підрозділ;
- 8.1.2. Лікувально-профілактичні підрозділи;
- 8.1.3. Допоміжно-діагностичний підрозділ ;
- 8.1.4. Господарський підрозділ .

8.2. Внутрішня структура Підприємства (порядок внутрішньої організації) та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Керівником Підприємства.

8.3. Посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються Керівником.

8.4. Штатна чисельність Підприємства визначається Керівником на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступної та якісної вторинної (спеціалізованої) амбулаторно-поліклінічної (консультативно-діагностичної та стаціонарної медичної допомоги).

## 9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

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

9.2. Підприємство зобов'язане створювати умови, які забезпечують участь працівників у його управлінні.

### 9.3. Працівники Підприємства мають право:

9.3.1. 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.;

9.3.2. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, соціально-культурного і побутового обслуговування працівників.

9.4. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

9.5. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

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

9.7. Право укладання колективного договору надається Керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу (профспілковому комітету).

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не рідше, ніж один раз на рік.

9.8. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Керівника Підприємства визначаються контрактом.

9.10. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

9.11. Працівники Підприємства здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку та згідно з законодавством України.

## **10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде обробку та облік персональних даних працівників, 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 відповідно до чинного законодавства України.

10.4. Засновник та Орган управління мають право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги.

10.5. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

10.6. Контроль якості надання медичної допомоги населенню здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я.

## **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 діяльності або заховуються до доходу бюджету.

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

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

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, строк пред'явлення вимог кредиторами визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію і не може бути меншим, ніж два місяці з дня опублікування 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 щодо 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. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

Якщо вартість майна Підприємства є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, Підприємство ліквідується в порядку, встановленому законом про відновлення платоспроможності або визнання банкрутом.

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

11.10. Положення, що не передбачені цим Статутом, регулюються законодавством України.

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

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.

**Генеральний директор  
КНП «Ніжинська ЦРЛ»**

**Ю. Солодько**