

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Розпорядженням начальника**

**Сєвєродонецької міської**

**військової адміністрації**

**Сєвєродонецького району**

**Луганської області**

**від «19» березня 2024 року № 253/BA**

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**  
**«УКРАЇНСЬКИЙ РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР»**  
**СЄВЄРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**  
**(нова редакція)**

**Код ЄДРПОУ 37218504**

Сєвєродонецьк  
2024

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УКРАЇНСЬКИЙ РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР» СЕВЕРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (надалі – Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичні послуги будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2 Підприємство створене рішенням Северодонецької міської ради п'ятого скликання (сто четверта (чергова) сесія) від 26.08.2010 № 4353 «Про створення комунального підприємства «Технагляд» Северодонецької міської ради».

Підприємство перейменоване у КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УКРАЇНСЬКИЙ РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР» СЕВЕРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

Підприємство належить до комунальної власності Северодонецької міської територіальної громади.

1.3 Організаційно-правова форма Підприємства – комунальне підприємство.

1.4 Підприємство створене на базі майна, що належить до комунальної власності Северодонецької міської територіальної громади.

1.5 Засновником підприємства є Северодонецька міська територіальна громада Северодонецького району Луганської області (надалі - Северодонецька міська територіальна громада) в особі Северодонецької міської ради (код ЄДРПОУ 26204220, місцезнаходження: Луганська область, Северодонецький район, місто Северодонецьк, бульвар Дружби Народів, будинок 32).

1.6 Власником підприємства є Северодонецька міська територіальна громада Северодонецького району Луганської області в особі Северодонецької міської ради.

1.7 Вищим органом управління від імені Северодонецької міської територіальної громади є Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області (код ЄДРПОУ 44083662, місцезнаходження: Луганська область, Северодонецький район, місто Северодонецьк, бульвар Дружби Народів, будинок 32).

1.8 Органом управління та головним розпорядником бюджетних коштів Підприємства є Департамент охорони здоров'я та цивільного захисту



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

1.11 Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Власнику.

1.12 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.

1.13 Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.12 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

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

1.15 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, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області та цим Статутом.

1.16 Підприємство має майно, яке належить йому на праві оперативного управління, має право від свого імені укладати договори.

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

1.18 Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Северодонецької міської ради та Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.19 Збитки, які Підприємство може зазнати в процесі своєї діяльності, покриваються з джерел, визначених законодавством, за рішенням Власника.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

### **2.1 Найменування:**



2.1.1 Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УКРАЇНСЬКИЙ РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР» СЕВЕРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

2.1.2 Скорочене найменування Підприємства – КНП «УКРАЇНСЬКИЙ РЕАБІЛІТАЦІЙНИЙ ЦЕНТР».

2.2 Місцезнаходження Підприємства: 93400, Луганська область, Северодонецький район, місто Северодонецьк, проспект Центральний, будинок 54Б.

### 3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Підприємство створюється і функціонує з метою інтеграції і ефективного використання ресурсів для досягнення найкращих результатів у наданні медичної допомоги населенню. Головним завданням Підприємства є забезпечення потреб всіх категорій населення у кваліфікованій і доступній первинній, вторинній (спеціалізованій) та третинній (високоспеціалізованій) медичній допомозі.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

діяльність лікарняних закладів;

медична практика;

надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги та медичних послуг в амбулаторних або стаціонарних умовах будь-яким особам, які звернуться за медичною допомогою, в тому числі учасникам ліквідації наслідків аварії на Чорнобильській АЕС, потерпілим внаслідок Чорнобильської катастрофи (категорія 1, 2 та 3), інвалідам війни та учасникам бойових дій (в тому числі учасники АТО), які зареєстровані у Луганській області та іншим категоріям за визначенням Власника згідно з чинним законодавством України;

проведення діяльності, пов'язаної з відпуском, використанням, придбанням, зберіганням, перевезенням, знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин, сильнодіючих засобів та прекурсорів у порядку, визначеному законодавством України;

розроблення, впровадження прогресивних методів лікування;

здійснення навчально-методичної, науково-дослідницької роботи в галузі охорони здоров'я;

підготовка, проведення та участь у семінарах, симпозіумах тощо;

експертиза тимчасової непрацездатності хворих, видача, продовження листків непрацездатності, надання трудових рекомендацій хворим, що потребують переводу на інші ділянки роботи, своєчасне направлення хворих на медико-соціальну експертну комісію;

підготовка, перепідготовка та підтримання належного кваліфікаційного рівня медичного персоналу Підприємства;

здійснення зовнішньоекономічної діяльності відповідно до законодавства України;



надання платних медичних послуг населенню згідно із законодавством України;

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

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;

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

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;

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

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

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.

3.3. При наданні кваліфікованої медичної допомоги Підприємство здійснює придбання, перевезення, зберігання, відпуск, використання, облік та контроль, знищення наркотичних лікарських засобів (списку 1 таблиці II та списку 1 таблиці III), психотропних речовин (списку 2 таблиці II та списку 2 таблиці III) і прекурсорів (списку 1 таблиці IV та списку 2 таблиці IV) «Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів» відповідно до чинного законодавства України.

3.4. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних, фармацевтичних навчальних та науково-дослідних закладів (установ) усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

3.5. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності, не забороненими законодавством України.

Якщо для провадження деяких видів діяльності, передбачених цим пунктом, потрібний спеціальний дозвіл (ліцензія), Підприємство отримує його в порядку, визначеному законодавством України.



## 4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1 Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2 Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Северодонецької міської територіальної громади, на праві оперативного управління.

4.3 Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником у встановленому порядку, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг), реалізує її за цінами (тарифами) затвердженими в установленому порядку.

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 установах банків, Державній казначейській службі 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 визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

4.9 Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику та ліцензії на здійснення діяльності з обігу наркотичних, знеболюючих, психотропних речовин та прекурсорів. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

4.10 Підприємство має право надавати платні послуги за тарифами, передбачені чинним законодавством, які розробляються самостійно та затверджуються у встановленому порядку.

## 5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1 Майно Підприємства є комунальною власністю Северодонецької міської територіальної громади 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 Власником, вартість яких відображається у самотійному 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, уповноваженого управляти комунальним майном. Питання відчуження та передачі у заставу комунального майна відноситься до виключної компетенції Власника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Питання управління комунальним майном, у т.ч. оренди, відчуження, списання, передачі іншим суб'єктам, Підприємство погоджує з органом, що уповноважений управляти комунальним майном – Фондом комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться у користуванні 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 (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; 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 або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

5.3.9 Надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;

5.3.10 Страхові відшкодування від страхових компаній.

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

5.3.12 Інші джерела, не заборонені законодавством.

5.4 Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків передбачених законодавством.



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

5.6 Статутний капітал Підприємства становить 62 024 394,00 гривень (шістдесят два мільйони двадцять чотири тисячі триста дев'яносто чотири гривні 00 копійок), який формується за рахунок грошових, матеріальних внесків Власника, капітальних вкладень і дотації з місцевого бюджету, інших джерел відповідно до чинного законодавства України. Поповнення статутного капіталу Підприємства здійснюється Власником.

5.7 Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Власника.

5.8 Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності згідно з законодавством.

5.9 Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам у встановленому порядку відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів Власника.

5.10 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.

5.11 Дохід (власні надходження) Підприємства залишається в повному його розпорядженні та використовується відповідно до чинного 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 напрями 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 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.

6.2.3 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.

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**

7.1 Управління Підприємством здійснюється Власником в особі Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, яка здійснює повноваження Северодонецької міської ради.



Органом управління є Департамент охорони здоров'я та цивільного захисту населення Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

7.2 Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснюють:

- Генеральний директор;
- заступники Генерального директора;
- медичний директор.

Генеральний директор призначається на посаду і звільняється з посади за розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області відповідно до чинного законодавства України на конкурсній основі шляхом укладання контракту на строк від трьох до п'яти років.

Генеральним директором може бути призначено особу, яка відповідає єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються Міністерством охорони здоров'я України.

Строк найму, умови оплати праці, права, обов'язки і відповідальність Генерального директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3 Власник:

7.3.1. У встановленому порядку 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 у встановленому порядку фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.

7.3.4. Укладає і припиняє 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. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Северодонецької міської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

7.3.7. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

7.4. Генеральний директор Підприємства:

7.4.1. 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.



7.4.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника.

7.4.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги згідно з вимогами нормативно-правових актів.

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

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

7.4.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

7.4.8. 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.

7.4.9. Подає в установленому порядку Власнику 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.

7.4.10. 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.

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

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

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



7.4.14. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

7.4.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Генерального директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.4.16. 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.

7.4.17. За погодженням із Власником та відповідно до вимог законодавства в установленому порядку має право укладати договори оренди майна.

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

7.5. Генеральний директор 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 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.

7.7. 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:

- одного представника власника ЗОЗ (уповноваженого ним органу);

- 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;

- 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).



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

## **8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

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

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

8.3. 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, 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 заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

9.8 Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

9.9 Умови оплати праці та матеріального забезпечення Генерального директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Власником.

9.10 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 Власник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Власнику, 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. ЛІКАРСЬКА ТАЄМНИЦЯ



11.1 Медичні працівники Підприємства та інші особи, яким у зв'язку з виконанням професійних або службових обов'язків стало відомо про хворобу, медичне обстеження, огляд та їх результати, інтимну і сімейну сторону життя громадянина, не мають права розголошувати ці відомості, крім передбачених законодавством випадків.

11.2 Підприємство в процесі діяльності забезпечує анонімність пацієнта під час використання інформації, що становить лікарську таємницю.

11.3 Захист та оброблення персональних даних Підприємство здійснює для конкретних і законних цілей, визначених за однозначною згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках, передбачених законами України, та у порядку, встановленому законодавством.

## 12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

12.1 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.

12.2 У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі його активи, майно та кошти, що належать до комунальної власності Северодонецької міської територіальної громади передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

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

12.4 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.

12.5 Ліквідаційна комісія у встановленому законодавством порядку забезпечує оприлюднення повідомлення про припинення Підприємства та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

12.6 З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства. 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.

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

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

12.9 Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

### **13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

13.1 Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Власника шляхом викладення Статуту у новій редакції.

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

13.3 Нова редакція Статуту набуває чинності з моменту її державної реєстрації та внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців.

**Начальник Сєвєродонецької міської  
військової адміністрації**

**Олександр СТРЮК**

