Додаток 1

до рішення міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Статут**

### Комунального некомерційного підприємства

### „Новомосковська центральна міська лікарня” Новомосковської міської ради» код ЄДРПОУ: 01987273

нова редакція

**м. Новомосковськ**

**2022 р.**

***Ці зміни є новою редакцією Статуту Комунального некомерційного підприємства «Новомосковська центральна міська лікарня» Новомосковської міської ради», код ЄДРПОУ 01987273. Попередня редакція Статуту Комунального некомерційного підприємства «Новомосковська центральна міська лікарня» Новомосковської міської ради» втрачає чинність.***

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НОВОМОСКОВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА МІСЬКА ЛІКАРНЯ» НОВОМОСКОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ» (надалі - Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров’я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги спеціалізованої медичної допомоги будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене рішенням сесії Новомосковської міської ради Дніпропетровської області від «27» вересня 2019 року № 973 відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», шляхом перетворення комунального закладу «Новомосковська центральна міська лікарня» у комунальне некомерційне підприємство «Новомосковська центральна міська лікарня» Новомосковської міської ради». Майно підприємства є власністю територіальної громади міста Новомосковська в особі Новомосковської міської ради. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків комунального закладу «Новомосковська центральна міська лікарня».

1.3. Підприємство створене на базі комунального майна територіальної громади міста Новомосковська.

1.4. Засновником, Власником є територіальна громада міста Новомосковська в особі Новомосковської міської ради (надалі – Засновник (Власник)), код ЄДРПОУ 34359199. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику (Власнику).

1.5. Органом управління Підприємства є виконавчий комітет Новомосковської міської ради, код ЄДРПОУ 04052206.

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

1.7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексами України, законами України, підзаконними актами, загальнообов’язковими для всіх закладів охорони здоров’я, наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров’я України, інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями Засновника (Власника), Органу управління (виконавчого комітету), розпорядженнями, дорученнями Новомосковського міського голови та цим Статутом.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Повне найменування Підприємства: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НОВОМОСКОВСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА МІСЬКА ЛІКАРНЯ» НОВОМОСКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

2.2 Скорочене найменування Підприємства: КНП «Новомосковська ЦМЛ» НМР».

2.3 Код ЄДРПОУ: 01987273.

2.4. Місце знаходження Підприємства: 51200, Україна, Дніпропетровська область, м. Новомосковськ, вулиця Сучкова, будинок 40.

**3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1 Основною метою створення та діяльності Підприємства є надання вторинної медичної допомоги будь-яким особам, шляхом надання їм медичних послуг, в порядку та в обсязі, встановлених законодавством.

3.2 Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика з надання вторинної та інших видів медичної допомоги будь-яким особам;

- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання вторинної медичної допомоги, у визначеному законодавством порядку;

- 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 захворювань, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування захворювань, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

- організація відбору та спрямування хворих на консультації 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;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

- направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;

- 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 надання вторинної медичної допомоги та шляхів їх вирішення;

- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку вторинної медичної допомоги населенню міста Новомосковська;

- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробах медичного призначення, медичному обладнанні для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

- здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування Підприємства та його підрозділів;

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

- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

- залучення медичних працівників для надання вторинної медико- санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи - підприємців за договорами цивільно-правового характеру, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;

- координація діяльності лікарів із надання вторинної медичної допомоги з іншими суб’єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами первинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальною службою, та правоохоронними органами;

- 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;

- інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань;

- медична практика за спеціальностями вказаними в ліцензії;

- ліцензована, у встановленому порядку діяльність, пов’язана з придбанням, зберіганням, перевезенням. знищенням, використанням, наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;

- ліцензована, у встановленому порядку, діяльність з використання джерел іонізуючого випромінювання;

- організація та надання кваліфікованої консультативної медичної допомоги в умовах консультативної поліклініки;

- вивчення, впровадження у практику роботи стаціонару Підприємства та поліклінічних структурних підрозділів сучасних методів і засобів діагностики і лікування, створення умов для творчої праці лікарів, середнього та молодшого медичного персоналу;

- вивчення, узагальнення, розповсюдження досвіду роботи передових лікувально-профілактичних закладів;

- координація і спрямування зусиль міських організацій, установ, підприємств на усунення або максимально зменшення факторів, що шкідливо впливають на здоров’я і працездатність населення, а також на найповніше задоволення його потреб у медичній допомозі;

- організація роботи по охороні материнства і дитинства;

- проведення заходів по захисту населення у разі виникнення екстремальних ситуацій;

- правовий, соціальний і професійний захист медичних працівників;

- профілактичні медичні огляди населення, в т.ч. наркологічні профілактичні огляди, медико-психологічні огляди працівників різних професій, в т.ч. попередні, періодичні, позачергові;

- організація і надання платних послуг відповідно до цін та тарифів, затверджених Засновником (Власником) у встановленому чинним законодавством порядку, а також па підставі укладених договорів з підприємствами, установами, організаціями та громадянами;

- організація статистичного обліку лікувально-профілактичної роботи;

- аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства і його структурних підрозділів та розробка фінансових планів;

- утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства та його підрозділів у належному стані;

- належна експлуатація та функціонування медичного обладнання у підрозділах Підприємства;

- контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах Підприємства;

- облік матеріальних цінностей, у тому числі медичного обладнання та інвентарю;

- планування ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем;

- надання майна в оренду, за згодою Засновника (Власника);

- прийом та розгляд власних звернень громадян в межах компетенції Підприємства;

- організація проходження навчально-виробничої та переддипломної практики студентами медичних навчальних закладів I-IV рівнів акредитації;

- Підприємство здійснює також інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України і відповідають меті та предмету діяльності, що передбачені даним статутом.

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.

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

4.3 Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади міста Новомосковська, в особі Новомосковської міської ради, на праві оперативного управління.

4.4 Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником (Власником), самостійно організовує виконання робіт, надання послуг за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством та погодженими з Засновником.

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

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

4.7 Підприємство має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов’язки, бути стороною, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8 Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність, затверджує штатний розпис.

4.9 Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

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

4.11 Не вважається розподілом доходів Підприємства використання власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

**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 (Власника). Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством та рішеннями Засновника (Власника). Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником (Власником).

5.3 Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1 Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення Засновника (Власника) про його створення;

5.3.2 Кошти місцевого бюджету;

5.3.3 Власні надходження Підприємства, в тому числі з державного бюджету;

5.3.4 Кошти отримані від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління зі згоди Засновника;

5.3.5 Інше майно та кошти одержані від робіт та послуг;

5.3.6 Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

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

5.3.8 Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.3.9 Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.10 Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України та відповідними рішеннями Засновника (Власника).

5.4 Статутний капітал Підприємства становить: 16  903 111, 00 гривень.

5.5 Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства, у визначеному законодавством порядку.

5.6 Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

**6. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

6.1 Підприємство має право:

6.1.1 Звертатися в 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. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.4 Планувати та визначати напрямки використання грошових коштів з місцевого бюджету, в порядку визначеному чинним законодавством України, за згодою Засновника (Власника).

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

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

6.1.7 Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров’я, науковими установами.

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

6.1.9 Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Засновником (Власником).

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

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

6.2 Підприємство зобов’язане:

6.2.1 Надавати спеціалізовану медичну допомогу будь-яким особам, шляхом надання їм медичних послуг, в порядку та в обсязі, встановлених законодавством.

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

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

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

6.2.5 Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.2.6 Здійснювати інші обов’язки, встановлені чинним законодавством.

6.2.7 Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я в місті Новомосковську.

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

**7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

7.1 Управління Підприємством здійснює Засновник (Власник) та Орган управління, в межах повноважень, відповідно до діючого законодавства.

7.2 Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – генеральний директор, який призначається на посаду, за результатами проведеного конкурсу та звільняється з посади Засновником (Власником), в особі Новомосковського міського голови, відповідно до діючого законодавства. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність генерального директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом який укладає, розриває Засновник (Власник), в особі Новомосковського міського голови.

**7.3 Засновник (Власник):**

7.3.1 Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;

7.3.2 Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3 Затверджує фінансовий план Підприємства на кожен рік та контролює його виконання;

7.3.4 Погоджує граничну чисельність штату Підприємства.

7.3.5 Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні.

7.3.6 Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі - Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом керівника Підприємства.

7.3.7 Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю Територіальної громади міста Новомосковська та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

7.3.8 Погоджує ціни (тарифи) на продукцію, роботи, послуги Підприємства

7.3.9 Укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів міського бюджету.

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

**7.4. Орган управління:**

7.4.1. Контролює виконання фінансового плану Підприємства.

7.4.2. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства.

7.4.3. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства.

7.4.4. Здійснює контроль за ефективним використанням, збереженням майна та коштів Підприємства.

7.4.5. Забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту Підприємства.

7.4.6. Звітує перед Власником про виконання переданих йому повноважень щодо управління Підприємством.

7.4.7. Погоджує та готує на розгляд Засновнику (Власнику) пропозиції щодо граничної чисельності працівників Підприємства.

7.4.8. Здійснює інші повноваження, встановлені законодавством.

7.4.10. Готує на розгляд Засновнику (Власнику) пропозиції щодо реорганізації і ліквідації Підприємства, пропозиції щодо складу ліквідаційної комісії. Готує на затвердження ліквідаційний баланс.

**7.5. Генеральний директор Підприємства:**

7.5.1. Генеральний директор Підприємства самостійно вирішує питання діяльності Підприємства, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника (Власника), Органу управління. Генеральний директор підзвітний та підконтрольний Органу управління та Засновнику (Власнику).

7.5.2. Генеральний директор 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 Підприємству комунального майна і доходу, згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

7.5.3. Генеральний директор діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та в установах банків поточні та інші рахунки.

7.5.4. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства, відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

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

7.5.7. Визначає організаційну структуру Підприємства, граничну чисельність працівників, штатний розпис, умови оплати праці.

7.5.8. Генеральний директор Підприємства самостійно призначає медичного директора, своїх заступників, головного бухгалтера та розподіляє обов'язки між ними. Медичний директор, заступники генерального директора та головний бухгалтер призначаються на посади згідно трудового договору.

7.5.9. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників підприємства. Керівники структурних підрозділів та інші працівники призначаються на посади згідно трудового договору.

7.5.10. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства за поданням керівників цих підрозділів. Затверджує посадові інструкції працівників Підприємства у відповідності до чинного законодавства.

7.5.11. Укладає Колективний договір з працівниками від імені адміністрації Підприємства, затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

7.5.12. Звітує про діяльність Підприємства перед Органом управління - щомісячно, готує на їх запит відповідні документи. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Органу управління бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Органу управління, надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду та іншу інформацію.

7.5.13. Вирішує питання формування та реалізації програмної, інформаційної, рекламної політики Підприємства.

7.4.14. Розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та інших внутрішніх документів Підприємства.

7.5.15. Погоджує з Органом управління та подає на затвердження Засновнику (Власнику) проект фінансового плану Підприємства та проект змін до Статуту Підприємства.

7.5.16. Складає фінансові та господарські плани Підприємства, контролює їх виконання, а також звітує про їх виконання.

7.5.17. Контролює режим праці і відпочинку працівників Підприємства, організовує дотримання правил техніки безпеки, пожежної безпеки, технологічної та трудової дисципліни.

7.5.18. Застосовує до працівників Підприємства, його філій та представництв заходи заохочення та стягнення. Встановлює працівникам Підприємства розміри премій, винагород, надбавок і доплат передбачених колективним договором та законодавством України на умовах та заохочувальних виплат медичним працівникам, виходячи з обсягу та якості виконаної роботи, в межах бюджетних призначень.

7.5.19. Організовує впровадження у діяльність Підприємства нових технологій та прогресивних методів господарювання, створює організаційні передумови для якісного надання вторинної медичної допомоги Підприємством.

7.5.20. Організовує належне виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань Підприємства.

7.5.21. Сприяє реалізації планів та заходів щодо навчання персоналу Підприємства.

7.5.22. Налагоджує юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства.

7.5.23. За погодженням з Засновником (Власником), встановлює тарифи на медичні послуги згідно методики розрахунку вартості медичних послуг, затвердженої Міністерством охорони здоров’я України.

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

7.5.25. 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 - суб’єктів підприємницької діяльності.

7.5.26. Генеральний директор, директор з медичної частини, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Підприємства, в межах своїх повноважень, представляють інтереси Підприємства у державних органах, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з українськими та іноземними організаціями та фізичними особами.

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

7.5.28. Вирішує інші питання діяльності Підприємства, відповідно до законодавства України, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника (Власника) та Органу управління.

7.5.29. У разі відсутності генерального директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин (знаходження у відрядженні, відпустці, у разі хвороби) його обов’язки виконують: медичний директор, заступники генерального директора: заступник генерального директора з експертизи тимчасової непрацездатності, заступник генерального директора з економічних питань чи інша особа, згідно з функціональними (посадовими) обов’язками на підставі наказу генерального директора.

7.5.30. Генерального директора може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених контрактом та чинним законодавством. У разі зміни керівника обов’язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Підприємства.

**8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1 Структура Підприємства включає:

8.1.1 Адміністративно-управлінський персонал;

8.1.2 Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі;

8.1.3 Лікувально-профілактичні підрозділи (стаціонарні відділення, консультативну поліклініку, відділення по наданню платних медичних послуг тощо).

8.2 Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства визначаються генеральним директором Підприємства.

8.3 Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його генеральним директором.

8.4 Штатну чисельність Підприємства генеральний директор визначає на власний розсуд, на підставі кошторису Підприємства, затвердженому в порядку установленому цим Статутом 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 (конференції), 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’язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2 Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, 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 керівник 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 – голові профспілкової організації Підприємства. 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 Засновником (Власником) в особі Новомосковського міського голови.

9.8 Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов’язань щодо оплати праці.

9.9 Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

**10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

10.1 Засновник (Власник) має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності та якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві, який здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров’я та діючому законодавству.

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 своїх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

**11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА**

11.1 Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника (Власника) а у випадках передбачених законодавством України за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

11.2 У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов’язків переходить до його правонаступників.

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

11.4 Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.5 Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк пред’явлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6 З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

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

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

11.9 У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.

11.10 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. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Положення даного Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

12.2. Питання, не врегульовані даним Статутом регулюються чинним законодавством України. При виникненні розбіжностей положень даного Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

Секретар міської ради Володимир АРУТЮНОВ