



**СОЛОТВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ТЯЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
Тридцять п'ята сесія VIII скликання

РІШЕННЯ

23 березня 2023 року

смт. Солотвино

№ 2293

**Про внесення змін до Статуту КНП «Нижньо-Апшанська лікарня»
Солотвинської селищної ради Тячівського району Закарпатської області**

Керуючись підпунктами Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» враховуючи лист КНП «Нижньо-Апшанська лікарня» від 21.03.2023 р. тридцять п'ята позачергова сесія селищної ради

ВИРІШИЛА

1. Збільшити статутний капітал КНП «Нижньо-Апшанська лікарня» на 650 000, 00 грн. (шістсот п'ятдесят гривень, 00 коп.).
2. Внести зміни до Статуту Комунального некомерційного підприємства «Нижньо-Апшанська лікарня» Солотвинської селищної ради виклавши його в новій редакції, що додається.
3. Доручити директору Комунального некомерційного підприємства «Нижньо-Апшанська лікарня» Солотвинської селищної ради здійснити необхідні дії згідно чинного законодавства для проведення державної реєстрації змін до установчих документів.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на депутатську комісію

Селищний голова



Василь ЙОВДІЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 35 сесії восьмого
скликання Солотвинської
селищної ради № 2293
від 23 березня 2023 року
Солотвинський селищний голова



Йовдій

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА**

**«НИЖНЬО-АПШАНСЬКА ЛІКАРНЯ»
СОЛОТВИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ТЯЧІВСЬКОГО РАЙОНУ
ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)
(ідентифікаційний код 25438281)**

Солотвино, 2023 рік

1 . ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Нижньо-Апшанська лікарня» Солотвинської селищної ради Тячівського району Закарпатської області (надалі Підприємство) є лікарняним та поліклінічним закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної медичної допомоги будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

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

1.2. Підприємство утворено шляхом перетворення комунального некомерційного підприємства «Нижньо-Апшанська лікарня» Нижньоапшанської сільської ради Тячівського району Закарпатської області у Комунальне некомерційне підприємство «Нижньо-Апшанська лікарня» Солотвинської селищної ради Тячівського району Закарпатської області за рішенням сесії Солотвинської селищної ради (надалі - Засновник) в порядку, визначеному Законами України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Основи законодавства України про охорону здоров'я" та «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення», підпорядковується Засновнику. Власником підприємства є Солотвинська селищна рада Тячівського району. Підприємство користується закріпленим майном на правах оперативного управління. Підприємство є правонаступником всього майна, всіх прав та обов'язків комунального некомерційного підприємства «Нижньо-Апшанська лікарня» Нижньоапшанської сільської ради Тячівського району Закарпатської області. Підприємство підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Засновнику.

1.3. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами, Кодексами, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, Національної служби здоров'я України, центральних органів виконавчої влади, Департаменту охорони здоров'я Закарпатської обласної державної адміністрації, Солотвинської селищної ради, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Підприємство створене на базі майна комунальної власності Солотвинської територіальної громади.

1.5. Засновником Підприємства є:

СОЛОТВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА ТЯЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Юридична адреса Засновника: 90575, Закарпатська область, Тячівський район, смт. Солотвино, вулиця Харківська, 1, код 04349691

2 .НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

повне найменування Підприємства - **КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НИЖНЬО-АПШАНСЬКА ЛІКАРНЯ»**

СОЛОТВИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ТЯЧІВСЬКОГО РАЙОНУ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

скорочене найменування Підприємства: **КНП «Нижньо-Апшанська лікарня»**

2.2. Місцезнаходження Підприємства: **90571, Україна, Закарпатська область, Тячівський район, село Нижня Апша, вул. Дібрівська, буд. 165А.**

2.3. Місце провадження господарської діяльності:

Закарпатська область, Тячівський район, село Нижня Апша, вул. Дібрівська, буд. 165А;

Закарпатська область, Тячівський район, смт. Солотвино, вул. Борканюка, 2.

3 . МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою діяльності підприємства є реалізація державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає надання населенню Солотвинської територіальної громади Тячівського району Закарпатської області (в тому числі інших територіальних громад), вторинної медичної допомоги.

3.2. Предмет діяльності:

3.2.1. Медична практика, ліцензована у встановленому порядку діяльність, пов'язана з придбанням, перевезенням, реалізацією (відпуском), використанням, знищенням, зберіганням, наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів.

3.2.2. Координація і спрямування зусиль організацій, установ, підприємств на усунення або максимальне зменшення факторів, що шкідливо впливають на здоров'я і працездатність населення, а також на найповніше задоволення його потреб у медичній допомозі.

3.2.3. Організація роботи по охороні материнства і дитинства.

3.2.4. Проведення заходів по захисту населення у разі виникнення екстремальних ситуацій.

3.2.5. Забезпечення лікарні кваліфікованими кадрами, матеріально-технічним та медикаментозним забезпеченням, транспортом.

3.2.6. Правовий, соціальний і професійний захист медичних працівників.

3.2.7. Ліцензована у встановленому порядку діяльність з використання джерел іонізуючого випромінювання.

3.2.8. Огляди на стани сп'яніння алкогольного та наркотичного походження.

3.2.9. Профілактичні медичні огляди населення, в т.ч. наркологічні профілактичні огляди, медико-психологічні огляди водіїв та працівників інших професій, в т. ч. попередні, періодичні, позачергові, перед рейсові та після рейсові медичні огляди кандидатів у водії, водіїв транспорту.

3.2.10. Медична підготовка водіїв та кандидатів у водії транспортних засобів.

3.2.11. Експертиза тимчасової непрацездатності хворих, видача та продовження листків непрацездатності, надання трудових рекомендацій хворим, що потребують переведення на інші ділянки роботи, своєчасне

направлення хворих до медико-соціальних експертних комісій.

3.2.12. Проведення різноманітних заходів, спрямованих на зміцнення і захист здоров'я населення, запобігання захворювань, забезпечення надання населенню гарантованого рівня медичної допомоги.

3.2.13. Надання пацієнтам відповідно до законодавства на безоплатній та платній основі послуг вторинної стаціонарної медичної допомоги, у тому числі екстреної (невідкладної), необхідної для забезпечення належних профілактики, діагностики і лікування хвороб, травм, отруень чи інших розладів здоров'я, медичного контролю за перебігом вагітності й ведення пологів і післяпологового періоду.

3.2.14. Надання пацієнтам відповідно до законодавства на безоплатній та платній основі спеціалізованої (високоспеціалізованої) амбулаторної медичної допомоги (спеціалізована медична практика);

3.2.15. Організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я шляхом направлення пацієнтів до цих закладів у порядку, встановленому законодавством;

3.2.16. організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;

3.2.17. Взаємодія з суб'єктами надання первинної, вторинної та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

3.2.18. Направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

3.2.19. Аналіз стану фінансового забезпечення підприємства і його структурних підрозділів та розробка фінансових планів.

3.2.20. Здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування підприємства та його підрозділів.

3.2.21. Утримання будівель, споруд і технічних засобів підприємства та його підрозділів у належному стані.

3.2.22. Належна експлуатація та функціонування медичного обладнання у підрозділах підприємства.

3.2.23. Контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах підприємства.

3.2.24. Облік матеріальних цінностей, у тому числі медичного обладнання та інвентарю.

3.2.25. Планування ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем.

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

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

4 . ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права і може від свого імені набувати права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем в суді, з моменту її державної реєстрації

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

4.3. Підприємство проходить державну реєстрацію, акредитацію та отримує ліцензію на здійснення медичної практики та інші дозвільні документи відповідно до чинного законодавства України.

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. Підприємство виконує в повному обсязі свої права та обов'язки у сферах планування, матеріально - технічного постачання, організації фінансово-господарської діяльності, організації праці та її оплати. Підприємство має право залучати і використовувати матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державній казначейській Службі України, круглу гербову печатку зі своїм найменуванням та кодом ЄДРПОУ. Підприємство у разі потреби може мати інші круглі печатки з найменуванням (кодом) кутовий та інші штампи, бланки, які можуть реєструватись у встановленому законодавством порядку.

4.7. Держава та Засновник не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави та Засновника, крім випадків передбачених законодавством.

4.8. Підприємство має право укладати договори (угоди), набувати майнові та особисті немайнові права нести обов'язки у відповідності з вимогами цивільного законодавства.

4.9. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників, розробляє штатний розпис та повідомляє Засновника.

4.10. Підприємство є учбовою базою для підготовки лікарів-інтернів, студентів та учнів медичних училищ, коледжів.

4.11. Підприємство приймає участь в об'єднаннях та інших професійних формуваннях в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.12. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно вимог чинного законодавства України.

4.13. Підприємство взаємодіє із іншими підприємствами, установами, організаціями медичного спрямування на договірній основі (навчання, підвищення кваліфікації медичних працівників, консультаційні послуги, тощо).

4.14. 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.

5 .ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної 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 неї завдань.

5.1.2. Укладати господарські договори (угоди) з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

5.1.3. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів згідно чинного законодавства.

5.1.4. Залучати підприємства, установи, організації для реалізації своїх статутних завдань у порядку, визначеному законодавством України.

5.1.5. За згодою засновника здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

5.1.6. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту.

5.1.7. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

5.1.8. За згодою засновника створювати філії, представництва, відділення, інші структурні підрозділи та відокремлені структурні підрозділи.

5.1.9. Розробляти і представляти на затвердження в селищній раді організаційну структуру, Статут Підприємства та зміни до нього.

5.1.10. Затверджувати перспективні поточні планові завдання структурним підрозділам Підприємства, виходячи з потреб населення і ґрунтуючись на контрольних показниках.

5.1.11. Формувати фінансовий план, кошториси доходів та видатків і представляти його на затвердження згідно вимог чинного законодавства України та використовувати виділені бюджетні асигнування за цільовим призначенням.

5.1.12. Формувати штатний розпис Підприємства.

5.1.13. Встановлювати в межах фонду заробітної плати і штатного розпису посадові оклади у відповідності з діючими схемами.

5.1.14. Визначати необхідність в матеріальних ресурсах і здійснювати їх придбання з урахуванням лімітів на дані ресурси.

5.1.15. Проходити акредитацію.

5.1.16. Укладати угоди та договори про співробітництво, встановлювати зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, окремими громадянами як на території України, так і за її межами.

5.1.17. Мати інші права, передбачені чинним законодавством України.

5.2. Підприємство зобов'язане:

5.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату відрахувань згідно з чинним законодавством.

5.2.2. Придбавати необхідні для належної роботи матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до вимог чинного законодавства.

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

5.2.4. Здійснювати заходи по вдосконаленню організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства та забезпечувати виплату працівникам заробітної плати не рідше, ніж це передбачено чинним законодавством України.

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

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

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

6 .УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління Підприємством здійснює Солотвинська селищна рада (Засновник).

6.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства - Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї розпорядженням Солотвинського селищного голови відповідно до порядку, визначеного законодавством України і відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Солотвинською селищною радою з Директором Підприємства укладається контракт. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність Директора Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

6.3. Засновник (Власник):

6.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання, повідомляє про штатний розпис і зміни до нього.

6.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

6.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його

виконання;

6.3.4. Укладає і розриває контракт з Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

6.3.5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

6.3.6. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Солотвинської селищної ради та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

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

6.4. Орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів бюджету.

6.5. Місцеві ради об'єднаних територіальних громад можуть укладати з Підприємством договори про медичне обслуговування та надання медичних послуг населенню відповідних громад за рахунок коштів бюджетів ОТГ.

6.6. Директор:

6.6.1. 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.

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

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

6.6.4. 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 комунальної власності Солотвинської територіальної громади і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

6.6.5. 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.

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

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

6.6.8. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє

відповідні органи про будь-які зміни в відомості про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим.

6.6.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

6.6.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Підприємства за неналежне виконання ними своїх трудових обов'язків, а також інші передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками вимог чинних нормативних актів, правил внутрішнього трудового розпорядку та інших актів, розроблених і затверджених на підприємстві у встановленому порядку.

Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

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

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

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

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

6.6.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

6.6.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення, інструкції та порядки, що мають системний характер і необхідні для забезпечення належної роботи підприємства, 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.

6.6.17. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

6.6.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між

Засновником і Директором Підприємства.

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

6.8. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

7 . СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

7.1. 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.

7.2. 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. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

7.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

7.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

7.3.2. Кошти місцевих бюджетів (бюджетні кошти);

7.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду майна (відповідно до прийнятого рішення Засновником), закріпленого на праві оперативного управління;

7.3.4. Кошти та інше майно, одержані від реалізації послуг;

7.3.5. Цільові кошти;

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

7.3.7. Кредити банків за згодою Засновника;

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

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

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

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

7.3.12. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

7.4. Статутний капітал Підприємства становить: 700 000 грн. (сімсот тисяч гривень 00 копійок).

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

7.6. За погодженням засновника підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

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

7.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

8 .СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, ліжковий фонд та штатну чисельність працівників.

8.2. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів підприємства затверджуються Директором.

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються Директором.

8.4. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на підставі фінансового плану, кошторису, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

8.5. Всі структурні підрозділи, спеціалізовані кабінети, очолюють завідувачі (відповідальні особи) на підставі наказів Директора про їх призначення. Структурні підрозділи лікарні (служби, кабінети) здійснюють свою діяльність на основі окремих положень, які затверджуються Директором. Діяльність підрозділів здійснюється відповідно до чинного законодавства України та Статуту.

9 .ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємства через загальні збори (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.

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

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

9.4. Право укладання колективного договору від імені Підприємства надається Директору, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

9.5. 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 працівників Підприємства, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. 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 (або в Положенні про оплату праці) з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, та/або галузевими угодами.

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

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

9.10. Адміністрація лікарні зобов'язана забезпечити для всіх працюючих в Підприємстві безпечні умови праці і несе відповідальність у встановленому законом порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

10 .КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

10.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику (за його вимогою) бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово- господарської, кадрової, медичної діяльності.

10.5. Засновник здійснює контроль за використанням і збереженням закріпленого на праві оперативного управління за Підприємством майна.

10.6. Контроль якості надання медичної допомоги хворим здійснюється

шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та діючому законодавству.

10.7. Координуюча, консультативна та дорадча функції з питань медичної допомоги в Підприємстві покладаються на медичну раду, яку очолює Директор.

10.8.3 метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення, фінансово-господарської діяльності при Підприємстві створюється Наглядова рада. Порядок утворення, права, обов'язки Наглядової ради і положення про неї затверджується рішенням Засновника у відповідності до чинного законодавства України.

10.9. Здійснення внутрішнього контролю якості надання медичної допомоги покладається на Директора.

10.10. Здійснення вибіркового внутрішнього контролю якості роботи підрозділів Підприємства покладається на заступників Директора.

11 .ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації. Реорганізація лікарні здійснюється за рішенням Засновника. У випадку реорганізації всі активи, права та зобов'язання лікувально - профілактичного закладу передаються неприбутковим організаціям (правонаступникам) відповідного виду чи профілю. У разі ліквідації юридичної особи наявні активи зараховуються до доходу бюджету Солотвинської територіальної громади.

11.2. Підприємство може бути ліквідоване за рішенням Засновника, або на підставі рішення суду. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до правонаступників.

11.3. Ліквідація Підприємства проводиться ліквідаційною комісією, призначеною селищною радою, а в разі ліквідації лікарні за рішенням суду - ліквідаційною комісією, що призначається цим органом.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначається органом, що прийняв рішення про ліквідацію, відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України.

11.5. 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.

11.6. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства. Виступає в суді від імені підприємства, що ліквідується.

11.7. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з

реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

11.8. Ліквідація Підприємства вважається завершеною, а Підприємство таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення запису про припинення юридичної особи до державного реєстру.

12 .ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації.

12.2. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

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

12.4. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними нормативно - правовими актами.