

ПОГОДЖУЮ

Директор Департаменту охорони
здоров'я

Хмельницької обласної державної
адміністрації

Я.М. Цуглевич

« » 2019 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Хмельницької обласної ради

М.В. Загородний

Розпорядження голови обласної ради

№ 67/2019-0

«26» квітня 2019 р.

СТАТУТ

комунального некомерційного підприємства

«ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР

ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я»

Хмельницької обласної ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Хмельницький обласний центр громадського здоров'я» Хмельницької обласної ради (далі – Підприємство) згідно із законодавством України є неприбутковим закладом охорони здоров'я, заснованим на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області.

1.2. Підприємство створене відповідно до рішення Хмельницької обласної ради (далі – Засновник) від 27 вересня 2018 року № 27-21/2018.

Засновником Підприємства є Хмельницька обласна рада. Код ЄДРПОУ – 00022651. Юридична адреса: 29005, Хмельницька область, м. Хмельницький, Майдан Незалежності, 2.

1.3. Повне найменування Підприємства – комунальне некомерційне підприємство «Хмельницький обласний центр громадського здоров'я» Хмельницької обласної ради;

Скорочене найменування Підприємства – КНП «ХОЦГЗ».

Місцезнаходження Підприємства: м. Хмельницький, вулиця Шевченка, 46.

1.4. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків комунальних закладів охорони здоров'я Хмельницької обласної ради: Хмельницького обласного центру здоров'я (код ЄДРПОУ 02004605), Хмельницького обласного інформаційно-аналітичного центру (код ЄДРПОУ 26215755), комунального закладу «Хмельницький обласний центр централізованого обслуговування закладів охорони здоров'я Хмельницької обласної ради» (код ЄДРПОУ 38482160).

1.5. Засновником, власником та органом управління майном Підприємства є територіальні громади сіл, селищ, міст Хмельницької області в особі Хмельницької обласної ради. Підприємство створене на базі майна Хмельницької обласної ради.

1.6. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику та з фахових питань – Центру громадського здоров'я Міністерства охорони здоров'я України та Департаменту охорони здоров'я обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

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

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

1.9. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.7 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової

організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.10. 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 спеціально уповноваженого центрального органу державної виконавчої влади в галузі охорони здоров'я – Міністерства охорони здоров'я, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Підприємство створене для виконання функцій стосовно забезпечення збереження і зміцнення здоров'я населення, проведення моніторингу захворювань, здійснення групової та популяційної профілактики захворювань, боротьби з епідеміями та стратегічного управління з питань громадського здоров'я, координації діяльності закладів охорони здоров'я області з дотримання єдиної системи збору, обробки, зберігання та передачі медико-статистичної інформації.

2.2. Предметом діяльності Підприємства є:

1) епіднагляд за хворобами та оцінка стану здоров'я населення, що включає:

- збір даних, ведення реєстрів або доступ до реєстрів інфекційних хвороб, неінфекційних захворювань, харчових токсикоінфекцій, травматизму (включаючи побутове насильство), професійних захворювань від закладів охорони здоров'я системи Міністерства охорони здоров'я України, відомчого підпорядкування та приватних форм власності;

- удосконалення аналітичної та інформаційної складових частин діяльності у сфері громадського здоров'я, створення та ведення інформаційних баз даних та системи обміну інформацією, у тому числі в режимі реального часу;

- поточні дослідження стану здоров'я і поведінкових факторів населення стосовно відношення до власного здоров'я;

- інтеграцію даних про фактори навколишнього середовища з показниками стану здоров'я населення;

- виявлення потреб населення та груп ризику з питань, що пов'язані з системою охорони здоров'я, а також моніторинг прогресу у досягненні індикаторів стану здоров'я області;

- створення періодичних аналізів та звітів, публікації цих даних в різноманітних форматах для різних цільових аудиторій.

2) виявлення пріоритетних проблем охорони здоров'я та загроз для здоров'я шляхом:

- контролю інфекційних хвороб через впровадження, застосування та постійне удосконалення систем і методів виявлення та контролю спалахів інфекційних хвороб (у тому числі внутрішньо-лікарняних, зоонозних та трансмісивних);

- визначення основних детермінант здоров'я та проблем в галузі охорони здоров'я, здійснення оцінки ризиків;

- повноцінного співробітництва з органами виконавчої влади та іншими зацікавленими сторонами з метою обміну даними для проведення аналітичної оцінки фактичного або очікуваного впливу на стан здоров'я факторів середовища життєдіяльності людини та навколишнього середовища;

- запровадження систем і методів виявлення фізичних, хімічних та інших факторів, що впливають на стан здоров'я населення за допомогою аналізу даних епіднагляду або епідеміологічних досліджень.

3) забезпечення готовності та планування на випадок надзвичайних подій у сфері громадського здоров'я шляхом:

- розроблення проектів планів та стандартів операційних процедур для забезпечення готовності та подальшого реагування на надзвичайні події у сфері громадського здоров'я (стихійні лиха, спалахи та епідемії інфекційних хвороб, виникнення хімічних загроз, радіаційних загроз та при здійсненні актів біотероризму);

- систематичної оцінки наявних сил та засобів для реагування на надзвичайні події у сфері громадського здоров'я;

- проведення оцінки дій при реагуванні на минулі інциденти та виявлення можливостей для покращення реагування.

4) профілактика захворювань шляхом:

- розроблення проектів комплексних заходів та програм з профілактики захворювань, які спричиняють найбільший негативний соціально-демографічний та економічний вплив та моніторинг їх виконання;

- організації виконання програм імунізації і нагляду за хворобами, які можна попередити вакцинацією;

- інформування про поведінкові та медичні ризики для здоров'я різних груп населення;

- створення систем і методів активного залучення працівників первинної медико-санітарної та спеціалізованої допомоги до програм профілактики захворювань;

- розроблення скринінгових програм для раннього виявлення захворювань, що спираються на доказову базу.

5) зміцнення здоров'я населення шляхом:

- розробки і реалізації стратегій з формування свідомого і відповідального відношення населення до власного здоров'я і особистої безпеки;

- проведення заходів та акцій, спрямованих на зменшення впливу на стан здоров'я факторів ризику (алкоголь, тютюн, нездорове харчування, низька фізична активність, ризикова поведінка);

- проведення заходів, спрямованих на зміцнення психічного здоров'я населення та попередження розладів психічного здоров'я у дорослих та дітей;

- проведення заходів, спрямованих на зміцнення сексуального/репродуктивного здоров'я;

- санітарної просвіти.

6) планування кадрових ресурсів для системи громадського здоров'я шляхом:

- розроблення плану забезпечення системи кадровими ресурсами, що має довгостроковий та прогностичний характер, враховує демографічні прогнози, регіональні інтереси та майбутні потреби в сфері громадського здоров'я;

- запровадження механізмів підтримки якісного рівня знань в існуючих працівників у сфері громадського здоров'я, у тому числі шляхом організації та проведення тренінгів і інших форм навчання.

7) стратегічне керівництво в сфері громадського здоров'я, що передбачає:

- збір та аналіз стратегічної інформації для формування регіональної (місцевої) політики і стратегічного управління у сфері громадського здоров'я;

- визначення регіональних пріоритетів у сфері громадського здоров'я та пошук оптимальних шляхів розв'язання проблем громадського здоров'я з урахуванням кращої вітчизняної та світової практики;

- координація розробки і впровадження, моніторинг і оцінка виконання програмних заходів у сфері протидії інфекційним хворобам та вирішення інших пріоритетних проблем громадського здоров'я;

- розроблення пропозицій для втілення національної політики в сфері громадського здоров'я в регіональні (обласні) програми та заходи.

8) комунікація в інтересах громадського здоров'я шляхом:

- проведення комунікаційних кампаній з різних аспектів просування/промоції здоров'я, формування здорового способу життя і мотивації населення до такого способу життя;

- інформаційної підтримки заходів галузевого Департаменту, інформаційно-аналітичне забезпечення планування діяльності галузевого Департаменту у частині, що стосується питань громадського здоров'я;

- забезпечення інформаційного супроводу реалізації національних, регіональних та місцевих програм у сфері громадського здоров'я;

- створення та поширення кіно-фото-відео-аудіо-продукції;

- надання консультативної допомоги зацікавленим відомствам, установам і організаціям з питань формування здорового способу життя;

- розробки та видання методичних матеріалів, науково-популярної літератури з питань здорового способу життя.

9) виконання інших функцій, пов'язаних з реалізацією завдань, визначених цим Статутом.

2.3. Підприємство має право виконувати роботи, надавати послуги, що не відносяться до адміністративних та пов'язані з його основним видом діяльності, для громадян і юридичних осіб за плату згідно із законодавством України.

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

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області на праві оперативного управління.

3.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

3.4. 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.

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

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

3.7. 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.

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

4. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

4.1. Підприємство за погодженням із Засновником самостійно визначає свою організаційну структуру відповідно до мети та предмету діяльності, визначених цим Статутом і регіональними потребами, та встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

4.2. Структурними підрозділами Підприємства є:

- 1) адміністративне управління;
- 2) економічно-господарське управління;
- 3) управління моніторингу, медичної статистики і аналітики;
- 4) управління інформаційно-комунікаційної роботи.

5. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

- 1) комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;
- 2) кошти місцевого (обласного) бюджету (бюджетні кошти);
- 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);
- 4) цільові кошти;
- 5) кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
- 6) кредити банків;
- 7) майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
- 8) майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;
- 9) майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України;
- 10) інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.5. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичних та фізичних особам відповідно до законодавства України та нормативних актів Засновника.

5.6. 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.

5.7. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

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;

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;

3) укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

4) здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

5) самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту;

6) здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;

7) залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

8) співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями;

9) надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом;

10) створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України;

11) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

6.2. Підприємство зобов'язане:

1) створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

2) здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством;

3) керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами спеціально уповноваженого центрального органу державної виконавчої влади в галузі охорони здоров'я, актами Департаменту, Засновника та цим Статутом;

4) планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я населення Хмельницької області;

5) забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;

6) розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

7) акумулювати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1. Управління Підприємством здійснює Засновник та в межах галузевих повноважень – Департамент.

Безпосереднє керівництво Підприємством здійснює Директор. Його права, обов'язки та відповідальність визначаються законодавством України, цим Статутом та контрактом.

7.2. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном відповідно до Порядку призначення і звільнення з посад керівників підприємств, установ, закладів, організацій – об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області. При призначенні на посаду з Директором укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України.

У разі тимчасової відсутності Директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує особа, на яку покладені обов'язки наказом Директора. У разі неможливості видання наказу Директора про виконання його обов'язків (увільнення від виконання обов'язків), це здійснюється за розпорядженням голови Хмельницької обласної ради.

У разі звільнення Директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин голова обласної ради своїм розпорядженням призначає тимчасово виконуючого обов'язки Директора, але не більше, ніж на один рік.

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

7.4. Засновник:

- 1) визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;
- 2) затверджує статут Підприємства та зміни до нього;
- 3) затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;
- 4) укладає і розриває контракт з Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;
- 5) погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні;
- 6) здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;
- 7) приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

7.5. Директор Підприємства:

- 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;
- 2) самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника;
- 3) організовує роботу Підприємства щодо надання населенню профілактичної медичної допомоги згідно з вимогами нормативно-правових актів;
- 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;

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

7) забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

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;

9) подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства;

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;

11) забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;

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

13) забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

14) вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

15) несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

16) щороку звітує про свою роботу перед Засновником та на загальних зборах колективу;

17) щорічно та у випадку внесення змін подає на розгляд та погодження голові обласної ради штатний розпис;

18) складає в установленому порядку та подає на погодження голові обласної ради річний кошторис закладу;

19) забезпечує цільове використання бюджетних коштів, виділених на утримання Підприємства;

20) забезпечує виконання вимог законодавства про запобігання корупції та декларування;

21) затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер;

22) за погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна;

23) вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства.

7.6. З метою додержання вимог законодавства при організації медичного обслуговування населення та 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:

- представника Засновника Підприємства – від однієї до трьох осіб (1 – від управління з питань спільної власності територіальних громад та економічного розвитку виконавчого апарату обласної ради, 2 - від депутатів обласної ради);

- представників структурних підрозділів з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення обласної державної адміністрації – від однієї до чотирьох 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).

7.7. Спостережна рада у своїй діяльності керується Типовим положенням про спостережну раду закладу охорони здоров'я, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 27.12.2017 № 1077.

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

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

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

8.2. Посадові інструкції з функціональними обов'язками працівників Підприємства затверджуються його Директором.

8.3. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає 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 профілактичного спрямування.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Спостережну Раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

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

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору 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 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 Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менше, 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 України.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

9.8. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, посадових інструкцій та згідно з законодавством України.

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 в межах компетенції та згідно з вимогами чинного законодавства здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, іншої діяльності.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві (за наявності відповідної ліцензії на медичну практику) здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та законодавству.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

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

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником 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, та 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 заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів 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, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

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

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

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА.

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

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

Начальник управління з питань
спільної власності територіальних громад
та економічного розвитку
виконавчого апарату обласної ради



Е.Монастирський