


ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Хмельницької обласної ради


Рішення голови Хмельницької
обласної ради

від « 17 » березня 2025 р.

№ 52/2025-10

СТАТУТ
комунального некомерційного підприємства
«Хмельницький обласний центр екстреної медичної
допомоги та медицини катастроф»
Хмельницької обласної ради

(нова редакція)

м. Хмельницький
2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут комунального некомерційного підприємства «Хмельницький обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» Хмельницької обласної ради (далі – Статут) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунального некомерційного підприємства «Хмельницький обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» Хмельницької обласної ради.

1.2. Комунальне некомерційне підприємство «Хмельницький обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» Хмельницької обласної ради (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що забезпечує на території області організацію і надання екстреної медичної допомоги пацієнтам, постраждалим, які перебувають у невідкладних станах в повсякденних умовах, особливий період, під час ліквідації наслідків надзвичайної ситуації в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.3. Підприємство створене за рішенням Хмельницької обласної ради (надалі – Засновник) від 21 червня 2019 року № 37-26/2019 шляхом перетворення Хмельницького обласного центру екстреної медичної допомоги та медицини катастроф у комунальне некомерційне підприємство «Хмельницький обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» Хмельницької обласної ради.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Хмельницького обласного центру екстреної медичної допомоги та медицини катастроф (код ЄДРПОУ 26514713).

1.4. Підприємство є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області в особі Хмельницької обласної ради, код ЄДРПОУ – 00022651. Юридична адреса: 29005, Хмельницька область, м. Хмельницький, майдан Незалежності, будинок 2.

1.5. Підприємство підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Засновнику, а в межах галузевих повноважень – Департаменту охорони здоров'я Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

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

1.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частин серед засновників (учасників), працівників комунального некомерційного Підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціально внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.8. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.7. Статуту, використання підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків для утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.9. У своїй діяльності Підприємство 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 України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Хмельницької обласної ради та розпорядженнями її посадових осіб, наказами Департаменту, цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ, МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Найменування Підприємства:

2.1.1. Повне найменування українською мовою - комунальне некомерційне підприємство «Хмельницький обласний центр екстреної медичної допомоги та медицини катастроф» Хмельницької обласної ради;

2.1.2. Скорочене українською мовою – КНП «ХОЦЕМД та МК» ХОР.

2.1.3. Повне англійською мовою – Communal nonprofit enterprise «Khmelnitsky Regional Center of Emergency medical care and disaster medicine» Khmelnitsky Regional Council.

2.2. Місцезнаходження Підприємства: вул. Депутатська, 20, м. Хмельницький, Україна, 29008.

2.3. Організаційна структура Підприємства визначається та затверджується відповідно до чинного законодавства. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів підприємства затверджуються директором Підприємства.

Кожний структурний підрозділ Підприємства керується в своїй діяльності Положенням про відповідний структурний підрозділ, яке затверджується директором Підприємства.

Посадові інструкції заступників директора, керівників структурних підрозділів, працівників затверджує директор Підприємства згідно з чинним законодавством.

Штатну чисельність Підприємства директор визначає згідно з чинним законодавством та фінансового плану підприємства, затвердженого Органом управління майном, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації в установленому законом порядку.

3.2. Підприємство самостійно планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних

прогнозів, кон'юнктури ринку продукції, товарів, робіт, послуг та економічної ситуації. Підприємство надає платні послуги у порядку визначеному чинним законодавством України. Самостійно планує, організовує і здійснює свою статутну діяльність, визначає основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської некомерційної діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

3.3. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційним або недійсним, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

3.5. Підприємство має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах банків та органах державної казначейської служби, печатку зі своєю назвою, кутовий штамп, емблему та інші необхідні реквізити.

3.6. Підприємство має право укладати угоди, договори, контракти з Підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства, набувати майнових та особистих немайнових прав, бути особою яка бере участь у справі, що розглядаються в судах України, міжнародних та третейських судах.

3.7. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис за погодженням із Засновником.

3.8. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику та ліцензії на здійснення діяльності з обігу наркотичних, знеболюючих, психотропних речовин та прекурсорів.

3.9. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку відповідно до наявних ліцензій та чинного законодавства України.

4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Головною метою Підприємства є здійснення медичної практики та надання безоплатної, якісної екстреної медичної допомоги населенню Хмельницької області при невідкладних станах, під час виникнення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків.

4.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- планування діяльності підприємства з метою проведення єдиних комплексних заходів щодо організації надання екстреної медичної допомоги населенню області;
- забезпечення діяльності центральної оперативної диспетчерської підприємства з прийманням від населення викликів щодо надання екстреної медичної допомоги;

- організація та надання екстреної медичної допомоги населенню в повсякденних умовах, при невідкладних станах, надзвичайних ситуаціях та в особливий період;
- взаємодія з аварійно-рятувальними службами та підрозділами міністерств та інших органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування під час виникнення надзвичайної ситуації та ліквідації її наслідків;
- здійснення транспортування пацієнтів і постраждалих, які потребують медичного супроводу, а також медичної евакуації постраждалих під час ліквідації наслідків надзвичайної ситуації;
- здійснення організаційно-методичної допомоги Департаменту під час розроблення плану медико-санітарного забезпечення населення у разі виникнення або загрози виникнення надзвичайної ситуації;
- здійснення медичної практики згідно з отриманою ліцензією;
- організація медико-санітарного забезпечення масових заходів та заходів за участю осіб, щодо яких здійснюється державна охорона;
- придбання, зберігання, перевезення, знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів згідно чинного законодавства;
- прогнозування розвитку та оптимізації мережі екстреної медичної допомоги та надання пропозицій з даного питання Департаменту;
- забезпечення раціонального використання кадрових ресурсів підприємства, підвищення їх кваліфікації, умов охорони праці і техніки безпеки, забезпечення дотримання державних пілг для працівників, які працюють в екстремальних умовах;
- забезпечення моніторингу та ефективного використання матеріальних і фінансових ресурсів підприємства в першу чергу лікарських засобів, виробів медичного призначення, витратних матеріалів і медичного обладнання, необхідних для надання екстреної медичної допомоги;
- здійснення контролю в регіоні за наданням екстреної медичної допомоги на догоспітальному етапі надання екстреної медичної допомоги населенню області;
- внесення на розгляд Департаменту відповідних пропозицій з питань організації та вдосконалення рівня надання екстреної медичної допомоги;
- надання екстреної медичної допомоги іноземцям, особам без громадянства, особам які мають статус біженців в порядку та на умовах визначених чинним законодавством;
- оптимізація управлінської, планово-фінансової та господарської діяльності;
- аналіз і прогнозування показників надання екстреної медичної допомоги та визначення основних напрямів розвитку Підприємства, спрямованих на своєчасне та якісне надання екстреної медичної допомоги населенню області, визначення проблемних питань служби екстреної медичної допомоги, розробка та реалізація заходів з їх вирішення;
- розробка, організація та інформаційне забезпечення виконання регіональних програм в межах компетенції Підприємства, участь у розробці і

виконанні державних програм і заходів, що передбачають надання екстреної медичної допомоги;

- здійснення інформаційно-аналітичного забезпечення закладів охорони здоров'я області та органів управління регіону з питань надання екстреної медичної допомоги;

- координація навчальної роботи з питань надання екстреної медичної допомоги населенню, організація і проведення науково-практичних конференцій, семінарів та інших форм навчання для медичних працівників;

- здійснення співпраці з організаціями різних форм власності і підпорядкування, як вітчизняними так і зарубіжними, з метою удосконалення надання екстреної медичної допомоги;

- забезпечення дотримання норм етики та деонтології;

- проведення спільно з Головним управлінням Держпродспоживслужби у Хмельницькій області комплексу санітарно-гігієнічних та епідеміологічних заходів згідно нормативних вимог;

- здійснення обробки та захист персональних даних;

- координація роботи, спрямованої на забезпечення готовності органів охорони здоров'я, медичних закладів, системи зв'язку та оповіщення, медичних спеціалізованих формувань і служби медицини катастроф області до дій в умовах надзвичайних ситуацій та на особливий період;

- контроль та координація роботи з питань цивільного захисту працівників і хворих у закладах охорони здоров'я області на випадок загрози або виникнення надзвичайних ситуацій та на особливий період;

- надання в строки згідно чинного законодавства, після отримання виклику, екстреної медичної допомоги пацієнтам визначеної території обслуговування;

- транспортування в заклади охорони здоров'я хворих, потерпілих, породіль та новонароджених, які потребують екстреної медичної допомоги.

- прийом від населення звернень за екстреною медичною допомогою;

- розробка, супровід, реалізація спеціалізованого програмного забезпечення для служби екстреної медичної допомоги та телекомунікаційної медицини;

- надання екстреної медичної допомоги громадянам області на догоспітальному етапі та безпосередньо при їх зверненні;

- підготовка та направлення бригад екстреної медичної допомоги для участі в ліквідації медико-санітарних наслідків надзвичайних ситуацій;

- надання населенню консультативно-інформаційної допомоги по телефону;

- надання пацієнтам відповідно до законодавства безоплатних (платних) послуг екстреної медичної допомоги;

- 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;

- ведення та облік установленної медичної документації, складання оперативної інформації, статистичної звітності про діяльність підприємства та стан медичного обслуговування;

- провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством

України;

- складання штатного розпису підприємства в порядку і відповідно до чинного законодавства;
- нормування праці працівників підприємства згідно з чинним законодавством;
- підбір, облік, розстановка, підвищення кваліфікації працівників підприємства;
- покращення умов праці та відпочинку працівників Підприємства;
- здійснення господарської діяльності, матеріально-технічне забезпечення, оснащення сучасною апаратурою, спеціальним санітарним автомобільним транспортом, своєчасне проведення поточних та капітальних ремонтів приміщень Підприємства тощо;
- здійснення планово-фінансової діяльності, у тому числі поточне і довгострокове планування діяльності підприємства, виконання фінансового плану, матеріальне стимулювання;
- здійснення внутрішнього фінансового контролю;
- впровадження в практику роботи нових передових форм медичного обслуговування;
- забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;
- визначення потреби підприємства у лікарських засобах, виробих медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для своєчасної та якісної екстреної медичної допомоги;
- здійснення іншої не забороненої законодавством діяльності.

4.3. Підприємство співпрацює з службою екстреної медичної допомоги України у межах визначених чинним законодавством та є функціональною складовою частиною єдиної системи екстреної медичної допомоги.

4.4. Підприємство функціонує у режимі цілодобового чергування і готовності до надання екстреної медичної допомоги населенню на території обслуговування, а в разі виникнення надзвичайних ситуацій, за її межами. Бригади екстреної медичної допомоги направляються за межі території обслуговування за наказом Департаменту охорони здоров'я Хмельницької облдержадміністрації.

4.5. Підприємство зобов'язане мати місячний запас і регіональний резерв медикаментів, перев'язувального матеріалу, виробів медичного призначення та аварійний запас медичного майна, ношів, медичної апаратури, медичних ящиків (укладок та наборів, відповідно до Табеля оснащення), стаціонарне та автономне енергоживлення, безперебійний стільниковий, провідний і радіотелефонний оперативний зв'язок.

4.6. Відповідно до чинного законодавства Підприємство не видає листків непрацездатності, не виписує рецептів на медикаменти, не вирішує питання експертизи тимчасової непрацездатності пацієнтів, не проводить експертиз алкогольного чи наркотичного сп'яніння, судово-медичних експертиз і не дає з цього приводу висновків та письмових довідок, не видає усних та письмових довідок про стан здоров'я та діагноз пацієнтів без офіційного запиту юридичної

особи, не виконує призначень медичних працівників інших лікувальних закладів, не виконує консультативних обстежень та не дає рекомендацій щодо подальшого лікування, не проводить перевезення пацієнтів, які не потребують екстреної медичної допомоги під час транспортування, не здійснює перевезення затриманих осіб в заклади охорони здоров'я, не виконує перевезення трупів.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство має право:

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

5.1.2. 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.

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

5.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями, укладати з міжнародними організаціями (донорами) договори, меморандуми, угоди на отримання методичної, матеріальної, фінансової допомоги, відповідно до чинного законодавства.

5.1.5. Самостійно визначати напрями використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту.

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

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

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

5.1.9. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом.

5.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.

5.1.11. Проводити розрахунки за своїми зобов'язаннями з іншими установами (підприємствами) в безготівковому порядку через установи банків, а розрахунки готівкою здійснювати відповідно до правил виконання розрахункових та касових операцій, затверджених Національним банком України.

5.1.12. Здійснювати тендерні процедури, укладати договори з постачальниками товарів, виконавцями робіт та надавачами послуг, а також проводити контроль за їх виконанням.

5.1.13. На отримання місцевої фінансової допомоги, локальної субсидії для виконання енергоаудитів будівель, заходів з підвищення енергоефективності та інших заходів, в тому числі в рамках реалізації Державних та міжнародних проектів.

5.1.14. Володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями в межах, визначених законодавством та Статутом, а також набувати, орендувати рухоме та нерухоме майно та інші матеріальні ресурси необхідні йому для здійснення господарської діяльності.

5.1.15. Користуватися послугами юридичних та фізичних осіб, відповідно до укладених угод (договорів).

5.1.16. Надавати платні послуги згідно з вимогами чинного законодавства України.

5.1.17. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

5.2. Підприємство зобов'язане:

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

5.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

5.2.3. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

5.2.4. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в Хмельницькій області.

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

5.2.6. Розробляти та організовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

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

5.2.8. Визначати форми і системи оплати праці, зокрема встановлення посадових окладів, надбавок, доплат та підвищень, порядок та умови заохочення, у тому числі преміювання, розмір премій, інших нагород відповідно до колективного договору Підприємства, законодавства України та цього Статуту.

5.3. Підприємство проводить обробку даних, комп'ютерних програм передбачених чинним законодавством. Підприємство, як власник баз персональних даних, забезпечує їх захист. Посадові особи Підприємства несуть встановлену Законом України відповідальність щодо недотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Органами управління Підприємством є:

6.1.1. Засновник;

6.1.2. Директор;

6.1.3. Наглядова рада (у разі її створення).

6.2. Безпосереднє керівництво Підприємством здійснює Директор. Вимоги до особи, що призначається на посаду Директора, визначаються законодавством України, цим Статутом та контрактом.

6.3. Директор Підприємства призначається на посаду та звільняється з посади Засновником відповідно до чинного законодавства України та Порядку призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій – об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області.

При призначенні на посаду з Директором укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Засновником та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахування гарантій, передбачених чинним законодавством України.

6.4. Засновник:

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

6.4.2. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;

6.4.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

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

6.4.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

6.4.6. Погоджує списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорену амортизацію основних фондів Підприємства;

6.4.6. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує передавальний акт (ліквідаційний баланс).

6.5. Директор Підприємства:

6.5.1. Діє від імені Підприємства без довіреності, 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, видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;

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

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

6.5.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якості 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;

6.5.5. 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;

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

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

6.5.8. 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;

6.5.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 березня 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;

6.5.10. 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;

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

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

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

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

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

6.5.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про порядок надання платних послуг;
- 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.

6.5.17. За погодженням із Засновником та відповідно до чинного законодавства має право укладати договори оренди майна;

6.5.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом;

6.5.19. Щорічно та у випадку внесення змін подає на розгляд та погодження голові обласної ради штатний розпис;

6.5.20. Складає в установленому порядку та подає на погодження голові обласної ради план використання бюджетних коштів Підприємства;

6.5.21. Забезпечує цільове використання бюджетних коштів, виділених на утримання Підприємства;

6.5.22. Забезпечує виконання вимог законодавства про запобігання корупції та декларування;

6.5.23. Самостійно визначає та змінює структуру Підприємства, одноособово приймає рішення про утворення, перетворення, реорганізацію, зміну, ліквідацію внутрішніх і відокремлених структурних підрозділів Підприємства, філій чи представництв;

6.5.24. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником та Директором Підприємства.

6.6. Директор підзвітний і підконтрольний Засновнику.

6.7. 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.

6.8. У разі тимчасової відсутності Директора (відрадження, хвороба, відпустка або інші поважні причини) його обов'язки виконує заступник Директора Підприємства або інша особа, на яку покладено 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.

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

6.10. Рішення Директора Підприємства, прийняті у межах чинного законодавства України та відповідно до цього Статуту, обов'язкові до виконання всіма підлеглими працівниками Підприємства.

6.11. За рішенням Засновника у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, може утворюватися наглядова рада Підприємства (далі – Наглядова рада).

6.12. Наглядова рада є колегіальним органом управління Підприємства, який у межах компетенції, визначеної законом і положенням про наглядову раду, здійснює управління Підприємством, а також контролює діяльність директора.

6.13. До повноважень наглядової ради Підприємства належить:

6.13.1. Погодження стратегічного, річного планів діяльності Підприємства, затвердження показників ефективності діяльності Підприємства та створення системи контролю за їх досягненнями.

6.13.2. Надання пропозицій до проектів фінансового плану Підприємства;

6.13.3. Погодження принципів формування організаційної структури Підприємства, внесення пропозицій щодо оптимізації організаційної структури за напрямками діяльності.

6.13.4. Подання пропозицій Засновнику Підприємства (уповноваженому ним органу) щодо звільнення з посади Директора Підприємства, умов контракту з ним, матеріальної винагороди за ефективне управління Підприємством та матеріальної відповідальності за заподіяну шкоду.

6.13.5. Виявлення та врегулювання реальних та/або потенційних конфліктів інтересів Директора Підприємства і членів наглядової ради Підприємства, а також інформування Засновника Підприємства про виявлені порушення.

6.13.6. Надання згоди на вчинення правочину, щодо якого наявна заінтересованість.

6.13.7. Утворення підрозділу внутрішнього аудиту Підприємства, до функцій якого входять, зокрема, перевірка, оцінювання та моніторинг функціонування систем бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю Підприємства, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та подання Засновнику Підприємства звітів за його результатами.

6.13.8. Прийняття рішення про необхідність проведення зовнішнього аудиту Підприємства та/або залучення суб'єкта оціночної діяльності для проведення оцінки вчиненого правочину на відповідність його умов звичайним ринковим умовам.

6.13.9. Погодження положення про запобігання конфлікту інтересів на Підприємстві та затвердження правил ділової етики;

6.13.10. Створення системи контролю за дотриманням норм етики та деонтології, вимог законодавства і прав пацієнтів під час здійснення медичного обслуговування, а також за своєчасним, достовірним і повним розкриттям

інформації, яка підлягає оприлюдненню Підприємством відповідно до законодавства.

6.13.11. погодження внутрішніх положень та порядків, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

- порядку надходження і використання коштів, отриманих як благодійні пожертви, гранти та дарунки;

- порядку приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

- положення про забезпечення належного розгляду скарг пацієнтів та реагуванням Підприємства на такі скарги.

6.13.12. Створення системи контролю за дотриманням прав працівників Підприємства, а також за забезпеченням належного розгляду скарг працівників щодо порушення їх прав.

6.13.13. Інформування Засновника Підприємства про недоліки діяльності такого закладу, випадки недодержання норм етики та деонтології і вимог законодавства під час здійснення медичного обслуговування населення, внесення пропозицій щодо покращення діяльності Підприємства, розвитку матеріально-технічної бази та інфраструктури Підприємства, якості медичного обслуговування населення, забезпечення прав та безпеки пацієнтів.

6.13.14. Подання Засновнику Підприємства та/або Директору Підприємства пропозицій щодо вжиття заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня безпеки пацієнтів на Підприємстві.

6.13.15. Оприлюднення результатів своєї роботи та висвітлення своєї діяльності у медіа, на зборах, конференціях, розміщення інформації про діяльність наглядової ради на інформаційних носіях та в доступних для пацієнтів місцях.

6.13.16. Формування та затвердження плану ротації наглядової ради, його оприлюднення на офіційному веб-сайті Засновника Підприємства та/або Підприємства, здійснення ротації членів наглядової ради.

6.13.17. Налагодження співробітництва з наглядовими радами інших Підприємств, зокрема іноземних, з метою обміну досвідом, поширення передових практик, формування експертних груп.

6.13.18. Розгляд інших питань, що визначаються законодавством, статутом Підприємства та внутрішніми положеннями Підприємства.

6.14. Рішення наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, обов'язкові для виконання Підприємством.

6.15. Правовий статус, мету діяльності, склад наглядової ради, права та обов'язки голови, членів та секретаря наглядової ради, а також порядок організації роботи наглядової ради визначає положення про наглядову раду, що затверджується Засновником.

7. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

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.

Здійснюючи оперативне управління, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому Статуту та рішенням Засновника.

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. Майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення.

7.3.2. Кошти державного та місцевого бюджету, державні субвенції, дотації, капітальні вкладення.

7.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна (приміщення, обладнання (інструментів), закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг).

7.3.4. Цільові кошти.

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

7.3.6. Кредити банків;

7.3.7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб.

7.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі.

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

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

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

7.7. Збитки, завдані Підприємству внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

7.8. Підприємство самостійно вирішує та використовує форми організації фінансово-господарської діяльності, згідно із законодавством України.

8. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

8.1. 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.

8.2. Для здійснення контролю та моніторингу за діяльністю Підприємства може бути утворена Наглядова рада. Порядок її утворення, компетенція, склад, умови діяльності, коло повноважень встановлюються Засновником у відповідності до законодавства України.

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

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

8.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової, вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я та законодавства.

8.6. Підприємство веде первинний бухгалтерський облік результатів своєї роботи, складає статистичну інформацію, надає відповідно до вимог закону фінансову звітність та статистичну інформацію щодо своєї господарської діяльності. Встановлення цін і тарифів на виконані роботи, та надані медичні послуги здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

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

9.2. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво його інтересів з метою внесення пропозицій щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

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

9.4. 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 України.

9.5. Загальні збори є повноваженими, якщо на зборах присутні більше половини членів трудового колективу. Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів.

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

9.7. Право укладання колективного договору надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу або об'єднаному представницькому органу.

9.8. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються директором підприємства за участю трудового колективу та уповноважених ним органів відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.9. Форми і системи оплати праці, норми праці, 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.

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

10. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. 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.

10.2. 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 відповідно до законодавства України.

10.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія діє від імені підприємства, що ліквідується.

10.4. 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.

10.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

10.6. 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.

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

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

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

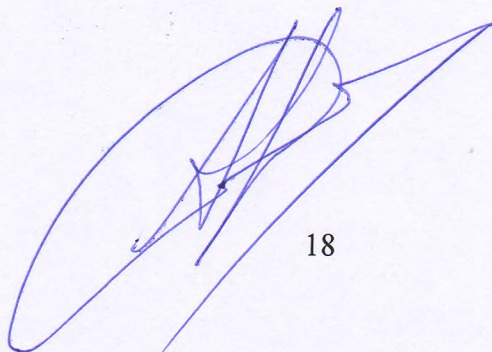
10.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Зміни до цього Статуту вносяться Засновником, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

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

Директор



Олександр КОСТЮК