



**ЗБАРАЗЬКА МІСЬКА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**VIII СКЛИКАННЯ
СОРОК П'ЯТА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

№ VIII/45/33

від 13 березня 2026 року

***Про затвердження в новій редакції
Статуту комунального некомерційного
підприємства "Збаразька центральна
лікарня" Збаразької міської ради***

Розглянувши клопотання комунального некомерційного підприємства "Збаразька центральна лікарня" Збаразької міської ради від 29 жовтня 2025 року № 2159 з метою приведення у відповідність до норм чинного законодавства у галузі охорони здоров'я нормативної бази для діяльності комунального некомерційного підприємства "Збаразька центральна лікарня" Збаразької міської ради, враховуючи висновки і рекомендації постійної комісії з питань освіти, медицини, культури, спорту, молодіжної політики, туризму, духовності та соціального захисту населення, ст. ст. 26, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Змінити найменування комунального некомерційного підприємства "Збаразька центральна лікарня" Збаразької міської ради, англійською мовою: MUNICIPAL NON-PROFIT ENTERPRISE "ZBARAZH CENTRAL HOSPITAL" of ZBARAZH CITY COUNCIL.

2. Затвердити в новій редакції Статут комунального некомерційного підприємства "Збаразька центральна лікарня" Збаразької міської ради (код ЄДРПОУ 02000702) (додається).

3. Директору комунального некомерційного підприємства "Збаразька центральна лікарня" Збаразької міської ради Ганні ХОДИНЧАК здійснити

державну реєстрацію Статуту відповідно до вимог чинного законодавства України.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, медицини, культури, спорту, молодіжної політики, туризму, духовності та соціального захисту населення.

Збаразький міський голова

Роман ПОЛКРОВСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії Збаразької міської ради
від 13 березня 2026 року № VIII/45/33

СТАТУТ
комунального некомерційного підприємства
"Збаразька центральна лікарня"
Збаразької міської ради

м. Збараж
2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство “Збараська центральна лікарня” Збараської міської ради (далі – Підприємство) є лікарняним (амбулаторно-поліклінічним) закладом охорони здоров’я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, яке надає послуги вторинної/спеціалізованої медичної допомоги населенню у порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене на підставі рішення Збараської районної ради від 22 лютого 2019 року № 808 шляхом перетворення Збараської центральної районної комунальної лікарні у комунальне некомерційне підприємство “Збараська центральна лікарня” Збараської районної ради, та передане до комунальної власності Збараської міської територіальної громади (в особі Збараської міської ради) рішенням Тернопільської районної ради від 26 січня 2021 року № 86.

1.3. Майно Підприємства є комунальною власністю Збараської міської територіальної громади (в особі Збараської міської ради).

1.4. Підприємство є правонаступником всього майна, всіх прав та обов’язків комунального некомерційного підприємства «Збараська центральна лікарня» Збараської районної ради.

1.5. Підприємство засноване на комунальній власності Збараської міської територіальної громади (в особі Збараської міської ради).

1.6. Засновником та Власником є територіальна громада в особі Збараської міської ради (далі - Засновник). Підприємство підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Засновнику.

1.7. Представником Засновника – Уповноваженим органом управління є відділ охорони здоров’я та соціального захисту Збараської міської ради (далі – Уповноважений орган управління). Уповноважений орган управління координує діяльність та здійснює контроль за діяльністю Підприємства.

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

1.9. Підприємство є неприбутковим та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.10. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України,

загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативно-правовими актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, актами Засновника і Уповноваженого органу управління та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне українською мовою: Комунальне некомерційне підприємство "Збаразька центральна лікарня" Збаразької міської ради.

2.1.2. Скорочене українською мовою: КНП "Збаразька ЦЛ" ЗМР.

2.1.3. Англійською мовою: MUNICIPAL NON-PROFIT ENTERPRISE "ZBARAZH CENTRAL HOSPITAL" of ZBARAZH CITY COUNCIL.

2.2. Місцезнаходження: Україна, 47302, Тернопільська область, Тернопільський район, місто Збараж, вулиця Романа Гралука, будинок 2.

3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення реалізації державної і місцевої політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території обслуговування заходів, у порядку та в обсязі, встановлених законодавством України, спрямованих на забезпечення:

- доступної, своєчасної та якісної медичної допомоги;
- керованості та безперервності в наданні медичної допомоги;
- наступності лікувально-діагностичного процесу.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Організаційно-методична робота:

- Організація надання амбулаторно-поліклінічної та стаціонарної вторинної медичної допомоги населенню.

- Організація та забезпечення проведення профілактичних та періодичних обов'язкових медичних оглядів.

- Організація заходів, спрямованих на профілактику, організацію комплексності, етапності у роботі лікувальних підрозділів різних профілів та адекватного лікування як в стаціонарних, так і в амбулаторних умовах.

- Впровадження системи контролю за якістю надання медичної допомоги.

- Адаптація і впровадження існуючих стандартів надання медичної допомоги населенню у відповідності до затверджених нормативів МОЗ України.

- Організація системи безперервного навчання та занять з актуальних питань охорони здоров'я з метою надання всебічної інформаційної підтримки та реалізації концепції постійного професійного навчання медичного персоналу.

- Організація роботи за принципом взаємодії з органами охорони здоров'я всіх рівнів, вищими медичними закладами освіти, з професійними асоціаціями, благодійними та громадськими організаціями.

3.2.2. Лікувально-діагностична робота:

- Забезпечення застосування сучасних методів діагностики, лікування та реабілітації.

- Виконання певного об'єму діагностичних та оперативних втручань з метою правильності встановлення діагнозу та відновлення функцій.

- Задоволення потреб населення в медичній допомозі і здійснення комплексу профілактичних, санітарно-гігієнічних і протиепідемічних заходів з оздоровлення населення та попередження захворювань.

- Забезпечення етапності та наступності в наданні медичної допомоги між підрозділами лікарні та іншими лікувальними закладами.

- Забезпечення діяльності команд для оцінки повсякденного функціонування особи.

- Направлення лікарями документів до експертної команди з оцінювання повсякденного функціонування особи.

3.2.3. Адміністративно-господарська робота:

- Ресурсне забезпечення статутної діяльності та виконання державних, регіональних і місцевих програм.

- Матеріально-технічне, фінансове та юридично-правове (ліцензування, акредитація, правова та нормативна база, взаємодія з контролюючими органами) забезпечення.

- Комунікативно-інформаційне забезпечення (аналіз інформації директивних органів та підготовка розпорядчих документів для роботи Підприємства, координація роботи та системи взаємозв'язку з закладами охорони здоров'я всіх рівнів).

- Забезпечення придбання, перевезення, зберігання, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів.

- Забезпечення кадрами (підвищення професійної кваліфікації та підготовка кадрів).

- Впровадження сучасних управлінських та медичних технологій.

- Проведення санітарно-просвітницької роботи серед населення.

- Реалізація гуманітарних програм (надання гуманітарної допомоги, участь у благодійних програмах тощо).

3.2.4. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності.

3.2.5. Проведення профілактичних оглядів.

3.2.6. Визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробках медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою.

3.2.7. Організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо.

3.2.8. Провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України.

3.2.9. Здійснення іншої не забороненої законодавством України діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

3.3. Надання спеціалізованих послуг з виїздом додому автомобільним транспортом Підприємства .

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

3.5. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими у цьому Статуті і не забороненими законодавством України.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

4.2. Підприємство користується комунальним майном та іншим майном, переданим йому у встановленому законодавством України порядку.

4.3. Підприємство організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізовує її за цінами (тарифами), що визначаються у порядку, встановленому законодавством України.

4.4. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Підприємство застосовує норми чинного законодавства України.

4.5. 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.

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

4.7. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків державного сектору, органах Державної казначейської служби України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.8. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається у судах України, міжнародних та третейських судах.

4.9. Підприємство визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і затверджує штатний розпис.

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

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Збараської міської територіальної громади (в особі Збараської міської ради) переданим йому у встановленому законодавством України порядку.

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 права відчужувати або іншим способом розпоряджатись переданим йому 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, передбачених законодавством України. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться у користуванні Підприємства, або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.4.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення Засновника.

5.4.2. Кошти місцевого та державного бюджетів.

5.4.3. Субвенції з обласного та державного бюджетів, зокрема на реалізацію програм в галузі охорони здоров'я.

5.4.4. Плата за надані послуги:

- кошти від здачі в оренду (за згодою Засновника) майна, переданого Підприємству у встановленому законодавством України порядку, кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, медичних послуг).

- кошти за платні медичні та інші послуги, не пов'язаних з основним медичним обслуговуванням за договорами з Національною службою здоров'я України, відповідно до чинного законодавства.

5.4.5. Цільові кошти.

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

5.4.7. Кредити банків.

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

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

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

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

5.6. Статутний капітал Підприємства складають основні фонди, оборотні активи, а також цінності, котрі передані Підприємству у встановленому законодавством України порядку, вартість яких відображається у балансі, загальною сумою 0 грн. 00 коп.

5.7. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань за згодою Засновника.

5.8. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні.

5.9. Порядок розподілу та використання коштів Підприємства, отриманих від здійснення господарської некомерційної діяльності, визначається фінансовим планом, який затверджується Засновником.

5.10. Заборонено розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів комунального некомерційного підприємства, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних осіб.

5.11. Підприємство має право надавати в оренду майно, передане Підприємству у встановленому законодавством України порядку, юридичним та фізичним особам відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

5.12. Підприємство у визначеному законодавством України 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.

5.13. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

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

6.1.2. Планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, зокрема спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Укладати угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства України, рішень Засновника та Уповноваженого органу управління.

6.1.4. Здійснювати міжнародну діяльність в межах своєї компетенції, співпрацювати з іноземними організаціями відповідно до законодавства України.

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

6.1.6. Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами первинного та третинного рівнів, науковими установами.

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

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

6.1.9. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

6.2. Підприємство зобов'язане:

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

6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати ведення фінансової та статистичної звітності згідно із законодавством України.

6.2.3. Планувати свою діяльність у відповідності до мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах державної і місцевої політики в галузі охорони здоров'я у Збаразькій міській територіальній громаді Тернопільської області.

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

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

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту та у порядку, встановленому законодавством України, на основі поєднання прав

Засновника, Уповноваженого органу управління та органів управління Підприємством.

7.2. Органами управління Підприємства є керівник Підприємства (далі – Директор) та Наглядова рада.

7.3. Засновник (Власник):

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

7.3.2. Затверджує Статут та зміни до нього.

7.3.3. Приймає рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання Підприємства.

7.3.4. Затверджує фінансовий план підприємства та зміни до нього та контролює його виконання також затверджує зміни до фінансового плану.

7.3.5. Вирішує питання про участь Підприємства як засновника (учасника) іншого підприємства, товариства, асоціації, концерну в установленому законодавством порядку.

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

7.3.7. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (далі – Філії). Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та Уповноваженим органом управління та затвердженого наказом Директора Підприємства.

7.3.8. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Збараської міської територіальної громади та передане Підприємству у встановленому законодавством України порядку.

7.3.9. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

7.4. Поточне (оперативне) керівництво Підприємством здійснює Директор, який призначається на посаду або звільняється з неї відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України. З Директором укладається контракт, в якому зазначається строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади (припинення дії контракту), інші умови найму, передбачені контрактом та чинним законодавством України.

7.5. Директор:

7.5.1. Підзвітний Засновнику та Уповноваженому органу управління та Наглядовій раді, підконтрольний Засновнику в межах, встановлених законодавством, цим Статутом та контрактом.

7.5.2. Звітує про результати діяльності за підсумками календарного року перед Засновником в першому кварталі наступного року.

7.5.3. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси у відносинах з підприємствами, установами, організаціями будь-якої форми

власності, фізичними особами, іншими третіми особами та у судових органах, органах державної влади, органах місцевого самоврядування, видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків державного сектору поточні та інші рахунки.

7.5.4. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника, Уповноваженого органу управління або Наглядової ради.

7.5.5. Організовує роботу Підприємства щодо надання медичної допомоги населенню згідно з вимогами законодавства та договорів про медичне обслуговування населення, укладених із розпорядниками бюджетних коштів.

7.5.6. Укладає від імені Підприємства правочини відповідно до законодавства та обмежень, встановлених цим Статутом.

7.5.7. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого Підприємству у встановленому законодавством України порядку майна комунальної власності і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.5.8. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження майна наданого Підприємству у встановленому законодавством України порядку.

7.5.9. У межах своїх повноважень видає накази та розпорядження, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.

7.5.10. Затверджує склад команди з лікарів, що мають відповідний досвід та кваліфікацію для роботи в експертних командах з оцінювання повсякденного функціонування особи.

7.5.11. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації, несе персональну відповідальність за додержанням порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.5.12. У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

7.5.13. Приймає рішення про прийняття на роботу та звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю, рішення у сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови для підвищення

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

7.5.14. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України "Про колективні договори і угоди", виконання вимог колективного договору.

7.5.15. Призначає на посаду та звільняє з посади медичного директора і головного бухгалтера Підприємства за погодженням із Уповноваженим органом управління.

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

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

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

7.5.19. Затверджує за погодженням з Наглядовою радою положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
- положення про платні послуги;
- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;
- положення про забезпечення належного розгляду скарг пацієнтів та реагування на такі скарги.

7.5.20. Подає в установленому порядку Засновнику та Уповноваженому органу управління квартальну, річну фінансову та іншу звітність Підприємства, щорічно надає Наглядовій раді, Засновнику та Уповноваженому органу управління бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.21. Подає на погодження Наглядовій раді стратегічний та/або річний плани діяльності Підприємства, проекти фінансових звітів, принципи формування організаційної структури Підприємства.

7.5.22. Вживає заходів для усунення виявлених Наглядовою радою порушень і проблем та підвищення рівня безпеки пацієнтів на Підприємстві.

7.5.23. Затверджує функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства.

7.5.24. Отримує згоду Наглядової ради на вчинення правочину щодо якого є заінтересованість.

7.5.25. За погодженням із Власником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.5.26. Затверджує перелік платних послуг, розроблених відповідно до положення про платні послуги.

7.5.27. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує медичний директор, а у випадку його відсутності — інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

7.5.28. Розробляє пропозиції щодо внесення змін та доповнень до Статуту та подає їх до Уповноваженого органу управління.

7.5.29. Забезпечує доступ членів Наглядової ради до інформації та матеріалів про Підприємство, що необхідні для виконання їх функцій та розгляду питань, що належать до компетенції Наглядової ради (включаючи доступ до інформації з обмеженим доступом), протягом п'яти робочих днів з дати надсилання письмового запиту членом Наглядової ради.

7.5.30. Невідкладно інформує Наглядову раду, Засновника та Уповноважений орган управління про участь Підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань.

7.5.31. Вирішує інші питання, що належать до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом та контрактом.

7.6. Наглядова рада Підприємства є колегіальним органом управління Підприємства, який у межах компетенції, визначеної законодавством і положенням про Наглядову раду, здійснює стратегічне управління Підприємством, контролює та спрямовує діяльність Директора Підприємства.

7.6.1. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності, ліквідація Наглядової ради, призначення членів Наглядової ради Підприємства здійснюється в порядку, визначеному рішенням Засновника та чинним законодавством України.

7.6.2. До повноважень Наглядової ради належить:

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

7.6.2.2. Надання пропозицій до проєктів фінансового плану Підприємства.

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

7.6.2.4. Подання пропозицій Засновникові щодо звільнення з посади Директора, умов контракту з ним, матеріальної винагороди за ефективне управління Підприємством та матеріальної відповідальності за заподіяну шкоду.

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

7.6.2.6. 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.

7.6.2.7. 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.

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

7.6.2.9. 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.

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

7.6.2.11. Інформування Засновника Підприємства про недоліки діяльності Підприємства, 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.

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

7.6.2.13. 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.

7.6.2.14. Формування та затвердження плану ротації Наглядової ради, його оприлюднення на офіційному вебсайті Засновника та/або Підприємства, здійснення ротації членів Наглядової ради.

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

7.6.2.16. Розгляд інших питань, що визначаються законодавством, цим Статутом та внутрішніми положеннями Підприємства.

7.6.3. Рішення Наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, обов'язкові для виконання Підприємством.

7.6.4. До складу Наглядової ради Підприємства може входити від п'яти до семи членів.

7.6.5. Строк повноважень члена Наглядової ради становить п'ять років, але може бути меншим у зв'язку із плановою ротацією. Одна і та сама особа (як представник Засновника, так і незалежний член Наглядової ради) не може бути членом Наглядової ради більше двох строків підряд.

7.7. Уповноважений орган управління:

7.7.1. Подає пропозиції Засновнику про внесення змін до Статуту, здійснює контроль за його додержанням.

7.7.2. Координує основні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.

7.7.3. Затверджує щоквартальні звіти про виконання фінансового плану.

7.7.4. Здійснює контроль за виконанням фінансового плану.

7.7.5. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства, в разі потреби забезпечує проведення інвентаризації майна Підприємства, виявляє майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції Засновнику щодо умов його подальшого використання.

7.7.6. Приймає рішення про проведення конкурсу на зайняття посади Директора.

7.7.7. Надає Директору відпустку, закордонні відрядження та відрядження в межах України.

7.7.8. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структуру Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства, функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджує Директор.

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

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства,

зокрема з соціально-економічних і трудових питань. 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 громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор. 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, 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, Генеральною та Галузевою угодами.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора визначаються контрактом, укладеним відповідно до чинного законодавства.

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

9.9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність згідно із законодавством та відповідно до цього Статуту, колективного договору, правил внутрішнього трудового розпорядку та посадових інструкцій.

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде обробку та облік персональних даних працівників, юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається 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 у межах їх повноважень та встановленого законодавством України порядку.

10.4. Засновник, Уповноважений орган управління та Наглядова рада мають право здійснювати контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та за якістю і обсягом надання медичної допомоги.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється через експертизу відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я та законодавству України.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

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

11.3. У разі реорганізації Підприємства майно, вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.4. Засновник або суд, що прийняв рішення про припинення Підприємства, призначають комісію з припинення Підприємства (комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію), голову комісії або ліквідатора та встановлюють порядок і строк заявлення кредитором своїх вимог до Підприємства, що припиняється.

11.5. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредитором, що не може становити менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

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

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 діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію рішення про припинення юридичної особи.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Зміни до Статуту вносяться згідно з вимогами чинного законодавства України шляхом затвердження Статуту в новій редакції Засновником та підлягають державній реєстрації змін до відомостей, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

13.2. Питання, що не передбачені цим Статутом, регулюються чинним законодавством України. У випадку виникнення розбіжностей між положеннями цього Статуту та законодавством України перевага надається останньому.