

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Рішення Київської обласної ради**

**від 15 жовтня 2020 року № 927-36-VII**

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА КИЇВСЬКОЇ  
ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО  
ЗДОРОВ'Я»**

**(код ЄДРПОУ 02125728)**

**м. Київ  
2020 рік**

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я» (надалі – Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичні послуги будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене за рішенням Київської обласної ради (надалі – Засновник) від «19» грудня 2019 року № 810-32-VII відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЗДОРОВ'Я» у КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я». Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ЗДОРОВ'Я», КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ПРОФІЛАКТИКИ ТА БОРОТЬБИ З ВІЛ/СНІДом», КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР МЕДИЧНОЇ СТАТИСТИКИ».

1.3. Підприємство створене на базі майна, що належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

1.4. Засновником, Власником Підприємства є територіальні громади сіл, селищ, міст Київської області, в особі Київської обласної ради (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, відповідно до делегованих повноважень.

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

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

1.7. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.6 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.8. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету.

1.9. 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 Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР ГРОМАДСЬКОГО ЗДОРОВ'Я»;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КНП КОР «КОЦГЗ»;

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 04050, вул. Герцена, 31, м. Київ.

## 3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Підприємство створюється і функціонує з метою інтеграції і ефективного використання ресурсів для досягнення найкращих результатів у наданні медичної допомоги населенню. Головним завданням Підприємства є забезпечення потреб населення у кваліфікованій і доступній медичній допомозі.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

медична практика;

надання вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги та медичних послуг в амбулаторних або стаціонарних умовах;

забезпечення медичного обслуговування населення відповідно до укладених договорів про медичне обслуговування населення;

участь у державних та регіональних програмах щодо профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань, організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення, у порядку визначеному законодавством України, та за наявності відповідного фінансового забезпечення;

проведення діяльності, пов'язаної з відпуском, використанням, придбанням, зберіганням, перевезенням, знищенням наркотичних засобів, психотропних речовин, сильнодіючих засобів та прекурсорів у порядку, визначеному законодавством України;

розроблення, впровадження прогресивних методів лікування;

здійснення навчально-методичної, науково-дослідницької роботи в галузі охорони здоров'я;

підготовка, проведення та участь у семінарах, симпозиумах тощо;

експертиза тимчасової непрацездатності хворих, видача, продовження листків непрацездатності, надання трудових рекомендацій хворим, що потребують переводу на інші ділянки роботи, своєчасне направлення хворих на медико-соціальну експертну комісію;

підготовка, перепідготовка та підтримання належного кваліфікаційного рівня медичного персоналу Підприємства;

здійснення зовнішньоекономічної діяльності відповідно до законодавства України;  
надання платних медичних послуг населенню згідно із законодавством України.

3.3. З питань дотримання єдиної системи медико-статистичної інформації:  
координація закладів охорони здоров'я Київської області щодо дотримання єдиної системи збору, обробки, зберігання та передачі медико-статистичної інформації;  
забезпечення контролю за дотриманням закладами охорони здоров'я Київської області технологічних стандартів медико-статистичного обліку, достовірністю статистичної інформації;  
надання методичної допомоги з питань організації статистичного обліку і формування звітності закладами охорони здоров'я незалежно від відомчого підпорядкування та форм власності;  
організація забезпечення бланками обліково-звітної документації закладів охорони здоров'я незалежно від відомчого підпорядкування та форм власності;  
підготовка та видання методичних рекомендацій щодо ведення статистичного обліку в закладах охорони здоров'я, використання статистичних спостережень.

3.4. З питань дотримання порядку збору звітної інформації від закладів охорони здоров'я незалежно від відомчого підпорядкування та форм власності, обробки та аналізу показників стану здоров'я населення, ресурсів охорони здоров'я та діяльності закладів охорони здоров'я:  
забезпечення впровадження сучасних інформаційних технологій збору, обробки, збереження та передачі статистичної інформації;  
проведення централізованого збору звітної інформації від закладів охорони здоров'я Київської області;  
обробка інформації та аналіз показників щодо стану здоров'я населення, ресурсів охорони здоров'я, діяльності закладів охорони здоров'я;  
забезпечення у встановленому порядку статистичною та аналітичною інформацією закладів охорони здоров'я;  
організаційно-методичне забезпечення упровадження технологій обробки та аналізу інформації, сертифікованих, уніфікованих програмних продуктів, засобів зв'язку для автоматизації системи управління охороною здоров'я;  
організація проведення експертизи якості ведення обліково-звітної документації.

3.5. З питань формування єдиного інформаційного простору в Київській області:  
створення та підтримка банку даних щодо стану здоров'я населення, ресурсного забезпечення та діяльності закладів охорони здоров'я;  
підготовка та видання збірок, довідників та аналітичних оглядів стану здоров'я, ресурсів охорони здоров'я і їх використання в діяльності закладів охорони здоров'я;  
співробітництво з підприємствами, установами та організаціями, іншими зацікавленими сторонами з метою обміну даними для проведення аналітичної оцінки стану здоров'я населення, ресурсів охорони здоров'я, діяльності медичних закладів.

3.6. З питань впровадження інновацій в систему охорони здоров'я:  
медико-соціальне обґрунтування економічних показників діяльності галузі;  
сприяння участі медичних закладів Київської області в реалізації міжнародних

проектів та міжнародних грантів з питань охорони здоров'я;  
 перевірка стану медико-статистичного обліку, достовірності звітних даних у  
 закладах охорони здоров'я;  
 здійснення організаційно-методичного забезпечення проведення нарад,  
 конференцій, семінарів.

3.7. Видавнича та поліграфічна діяльність.

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

3.9. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не  
 передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством України.  
 Якщо для провадження деяких видів діяльності, передбачених цим пунктом,  
 потрібний спеціальний дозвіл (ліцензія), Підприємство отримує його в порядку,  
 визначеному 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 закріпленим за ним комунальним майном, що є  
 власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області на праві  
 оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує  
 свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником,  
 самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг), реалізує її за цінами  
 (тарифами) затвердженими самостійно Підприємством, що визначаються в порядку,  
 встановленому законодавством та Типовим положенням про надання платних  
 медичних послуг закладами охорони здоров'я, що належать до спільної власності  
 територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

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

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

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

4.7. 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.

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

4.9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику та ліцензії на здійснення діяльності з обігу наркотичних, знеболюючих, психотропних речовин та прекурсорів. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

4.10. Підприємство має право надавати платні послуги за тарифами, передбачені чинним законодавством, які розробляються самостійно.

## 5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. 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 у користуванні Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

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

5.3.2. Кошти обласного бюджету (бюджетні кошти);

5.3.3. 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);

5.3.4. Цільові кошти;

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

5.3.6. Кредити банків;

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

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

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

5.3.10. Страхові відшкодування від страхових компаній.

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

5.3.12. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.5. Статутний капітал Підприємства становить: **32 388 917 грн. (тридцять два мільйони триста вісімдесят вісім тисяч дев'ясот сімнадцять) гривень 91 копійки.**

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

5.7. Підприємство здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності згідно з законодавством.

5.8. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до законодавства України та порядку встановленому Засновником.

5.9. 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.

5.10. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

## 6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. 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.

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

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

6.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

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

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

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

6.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.

6.1.11. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

6.2. Підприємство зобов'язане:

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

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

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

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

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

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

6.2.7. Акумуляувати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

## 7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснюється Засновником.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснюють:

- Генеральний директор;
- заступники Генерального директора;
- медичний директор.

Генеральний директор призначається на посаду і звільняється з посади за рішенням Київської обласної ради на конкурсній основі, шляхом укладання контракту на строк від трьох до п'яти років.

Генеральним директором може бути призначено лише особу, яка відповідає єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються Міністерством охорони здоров'я України.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Генерального директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Засновник:

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

7.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;



7.3.4. Укладає і розриває контракт з Генеральним директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

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

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

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

7.3.8. Погоджує штатний розпис Підприємства.

7.4. Генеральний директор Підприємства:

7.4.1. 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.

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

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

7.4.4. 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.

7.4.5. 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.

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

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

7.4.8. 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.

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

7.4.10. 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.

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

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

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

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

7.4.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Генерального директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

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

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

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

7.4.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Генерального директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Генеральним директором Підприємства.

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

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

## 8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

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

8.2. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Генеральним директором.

8.3. Штатну чисельність Підприємства Генеральний директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом в 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, 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 (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 Генеральний 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 Генеральному директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

9.10. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Генерального директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником та

Положенням про оплату праці керівників комунальних підприємств, комунальних некомерційних підприємств, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області.

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

## 10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

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

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

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

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

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та законодавству.

## 11. ЛІКАРСЬКА ТАЄМНИЦЯ

11.1. Медичні працівники Підприємства та інші особи, яким у зв'язку з виконанням професійних або службових обов'язків стало відомо про хворобу, медичне обстеження, огляд та їх результати, інтимну і сімейну сторону життя громадянина, не мають права розголошувати ці відомості, крім передбачених законодавством випадків.

11.2. Підприємство в процесі діяльності забезпечує анонімність пацієнта під час використання інформації, що становить лікарську таємницю.

11.3. Захист та оброблення персональних даних Підприємство здійснює для конкретних і законних цілей, визначених за однозначною згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках, передбачених законами України, та у порядку, встановленому законодавством.

## 12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

12.1. 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.

12.2. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється Засновником або за рішенням суду.

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

12.4. 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.

12.5. 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.

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

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

12.8. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

### **13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

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

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

Виконуюча обов'язки голови

Тетяна СЕМЕНОВА