

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Київської обласної ради

від 29 лютого 2024 року № 883-25-VIII

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«КИЇВСЬКА ОБЛАСНА ДИТЯЧА ЛІКАРНЯ № 2»**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код 34019061

м. Київ
2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКА ОБЛАСНА ДИТЯЧА ЛІКАРНЯ № 2» (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 № 795-32-VII «Про створення КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКА ОБЛАСНА ДИТЯЧА ЛІКАРНЯ № 2» відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКА ОБЛАСНА ДИТЯЧА ЛІКАРНЯ № 2» у КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКА ОБЛАСНА ДИТЯЧА ЛІКАРНЯ № 2». Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКА ОБЛАСНА ДИТЯЧА ЛІКАРНЯ № 2».

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

1.4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є Київська обласна рада (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику та департаменту охорони здоров'я Київської обласної державної адміністрації 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

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «КИЇВСЬКА ОБЛАСНА ДИТЯЧА ЛІКАРНЯ № 2».

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства – КНП КОР «КОДЛ № 2».

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 всіх категорій населення у кваліфікованій і доступній первинній, вторинній (спеціалізованій) та третинній (високоспеціалізованій) медичній допомозі.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є:

медична практика;

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

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

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, передбаченими 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 права 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. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків передбачених законодавством.

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

5.6. Статутний капітал Підприємства становить 50 453 852 (п'ятдесят мільйонів чотирьох п'ятдесят три тисячі вісімсот п'ятдесят дві) гривні 64 копійки.

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

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

5.9. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів Київської обласної ради.

5.10. 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.

5.11. 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, 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 напрями 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 напрями 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 додержання 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 предмета 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. Органами управління підприємством є:

7.1.1. Засновник;

7.1.2. Генеральний директор, його заступники, медичний директор;

7.1.3. Наглядова рада (у разі її утворення).

7.2. Засновник:

7.2.1. Визначає головні напрями діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання.

7.2.2. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

7.2.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.

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

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

випадках передбачених рішеннями Засновника, цим Статутом, актами законодавства.

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

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

7.2.8. Погоджує штатний розпис Підприємства.

7.2.9. Утворює наглядову раду Підприємства та затверджує положення про неї.

7.2.10. Визначає особу, яка виконуватиме обов'язки Генерального директора у разі його відсутності.

7.2.11. Вирішує інші питання відповідно до законодавства, рішень Засновника та цього Статуту.

7.3. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснюють:

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

7.4. Генеральний директор є посадовою особою Підприємства, одноосібним виконавчим органом Підприємства, який здійснює керівництво його поточною діяльністю.

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.

Генеральний директор підзвітний Засновнику та наглядовій раді (у разі її утворення) в межах, установлених законодавством, контрактом та цим Статутом.

7.5. Генеральний директор:

7.5.1. 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.

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

7.5.3. Організовує належне виконання завдань, передбачених цим Статутом, та укладених договорів про медичне обслуговування населення.

7.5.4. Своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству Підприємства у разі його неплатоспроможності.

7.5.5. Організовує надання Підприємством належного, доступного, кваліфікованого медичного обслуговування населення.

7.5.6. Забезпечує раціональний добір кадрів, створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

7.5.7. Готує та подає на затвердження Засновника фінансовий план підприємства, ініціює внесення у разі потреби змін до нього.

7.5.8. Забезпечує виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, несе відповідальність за результати господарської діяльності Підприємства, 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.

7.5.9. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту.

7.5.10. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством майна.

7.5.11. Вживає заходів для усунення виявлених Засновником та/або наглядовою радою (у разі її утворення) порушень і проблем та підвищення рівня безпеки пацієнтів на Підприємстві.

7.5.12. Забезпечує доступ членів наглядової ради (у разі її утворення) 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.

7.5.13. Подає на погодження Засновнику або наглядовій раді (у разі її утворення) стратегічний та/або річний плани діяльності Підприємства, проекти фінансових звітів, принципи формування організаційної структури Підприємства.

7.5.14. Отримує згоду Засновника або наглядової ради (у разі її утворення) на вчинення значних правочинів, якщо сума або вартість майна, що є предметом такого правочину, становить або перевищує розмір, визначений статутом Підприємства.

7.5.15. Отримує згоду Засновника або наглядової ради (у разі її утворення) на вчинення правочину, щодо якого наявна заінтересованість.

7.5.16. Своєчасно подає в установленому порядку податкову, фінансову та іншу звітність Підприємства.

7.5.17. Подає Засновнику фінансові звіти, квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема, щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів.

7.5.18. Забезпечує контроль за дотриманням прав та гарантій медичних працівників, нормативів їх навантаження, забезпечення належних і безпечних умов праці.

7.5.19. Забезпечує диференціацію заробітної плати з урахуванням обсягів, складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, розрахунок справедливого співвідношення між заробітною платою медичного персоналу та керівного складу Підприємства.

7.5.20. Забезпечує належну організацію дотримання прав пацієнта під час надання Підприємством медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування, зокрема права на лікарську таємницю.

7.5.21. Забезпечує відповідність матеріально-технічної бази Підприємства встановленим законодавством вимогам.

7.5.22. Забезпечує належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель.

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

7.5.24. Вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше ніж два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше ніж протягом семи календарних днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї.

7.5.25. Забезпечує дотримання гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створення системи стимулів та мотивації персоналу.

7.5.26. Забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

7.5.27. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконання вимог колективного договору, а також належним чином розгляд скарг працівників підприємства щодо порушення їх прав.

7.5.28. Укладає трудові договори з працівниками підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором.

7.5.29. Вживає заходів до створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечення додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

7.5.30. Затверджує (за погодженням із наглядовою радою у разі її утворення) внутрішні положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

положення про преміювання працівників за підсумками роботи підприємства;

порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні пожертви, 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.

7.5.31. Призначає на посаду та звільняє з посади за погодженням з Засновником своїх заступників, медичного директора, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції на Підприємстві в порядку, передбаченому законодавством.

7.5.32. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства укладає договори оренди майна, закріпленого за Підприємством, інформує Засновника про оренду майна, а також надає інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.33. Вживає заходів для забезпечення захисту інтересів Підприємства в судах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відповідає за здійснення Підприємством заходів претензійно-позовного характеру.

7.5.34. Невідкладно інформує Засновника або наглядову раду (у разі її утворення) про участь підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань.

7.5.35. Відшкодовує збитки, завдані Підприємству його діями або бездіяльністю.

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

7.5.37. 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.

7.5.38. Забезпечує контроль за веденням і зберіганням медичної та іншої документації.

7.5.39. Виконує інші завдання та обов'язки, передбачені законодавством, цим Статутом та контрактом.

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

7.7. Засновник може у будь-який час прийняти рішення про припинення повноважень Генерального директора, відповідно до пункту 5 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України.

Якщо розірвання контракту з Генеральним директором проводиться на підставі пункту 5 частини першої статті 41 Кодексу законів про працю України, йому виплачується вихідна допомога у розмірі шестимісячного середнього заробітку.

7.8. У разі тривалої відсутності Генерального директора (більш ніж місячний термін) чи вакантної посади Генерального директора, особа, яка виконуватиме обов'язки Генерального директора визначається розпорядженням голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, на підставі подання структурного підрозділу Київської обласної ради, до повноважень якого належить вирішення питань управління комунальною власністю.

7.9. У разі короткотривалої відсутності Генерального директора (у зв'язку з хворобою, відпусткою та ін.) його обов'язки виконує за погодженням із Засновником (лист-погодження за підписом голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради) один із заступників Генерального директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

У разі якщо Засновник не погоджує покладання виконання обов'язків на одного з заступників Генерального директора чи іншу особу згідно з функціональними (посадовими) обов'язками, особа, яка виконуватиме обов'язки Генерального директора визначається розпорядженням голови Київської обласної ради або першого заступника чи заступника голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків, на підставі подання структурного підрозділу Київської обласної ради, до повноважень якого належить вирішення питань управління комунальною власністю.

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

7.11. 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 Генерального директора.

7.12. До повноважень наглядової ради Підприємства належить:

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

7.12.2. Надання пропозицій до проєктів фінансового плану Підприємства;

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

7.12.4. Подання пропозицій Засновнику щодо звільнення з посади Генерального директора, умов контракту з ним, матеріальної винагороди за ефективне управління Підприємством та матеріальної відповідальності за заподіяну шкоду;

7.12.5. Виявлення та врегулювання реальних та/або потенційних конфліктів інтересів Генерального директора і членів наглядової ради Підприємства, а також інформування Засновника про виявлені порушення;

7.12.6. Надання згоди на вчинення правочину, щодо якого наявна заінтересованість;

7.12.7. 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 звітів за його результатами;

7.12.8. 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;

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

7.12.10. 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;

7.12.11. 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 Підприємством на такі скарги;

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

7.12.13. Інформування Засновника 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;

7.12.14. Подання Засновнику та/або Генеральному директору пропозицій щодо вжиття заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня безпеки пацієнтів у Підприємстві;

7.12.15. 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;

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

7.12.17. Налагодження співробітництва з наглядовими радами інших закладів охорони здоров'я, зокрема іноземних, з метою обміну досвідом, поширення передових практик, формування експертних груп;

7.12.18. Розгляд інших питань, що визначаються законодавством, статутом Підприємства, положенням про наглядову раду та внутрішніми положеннями Підприємства.

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

7.14. 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.

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 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.

9.9. 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, затвердженим Засновником.

9.10. 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. Генеральний директор щорічно (до 20 лютого року, що настає за звітним роком), а також достроково на вимогу виконавчого апарату Київської обласної ради (протягом 5 робочих днів з дня отримання вимоги) звітує про:

- виконання своїх функціональних обов'язків та умов контракту;
- фінансово-господарську діяльність Підприємства;
- збереження та ефективність використання майна спільної власності територіальних громад, що закріплене за Підприємством.

Розгляд зазначених у цьому пункті звітів здійснюється відповідно до Порядку призначення на посаду та звільнення із займаної посади керівників закладів охорони здоров'я, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, затвердженого Засновником.

10.5. 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.

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

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 сторони 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. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) Засновником усі активи Підприємства майно та

кошти, що належать до спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету.

12.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

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

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

12.9. 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.

12.10. 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.