

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення 68 сесії обласної Ради

8 скликання

від «27» червня 2025 року № 1158

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«ВІННИЦЬКИЙ ОБЛАСНИЙ КЛІНІЧНИЙ
ШКІРНО-ВЕНЕРОЛОГІЧНИЙ ЦЕНТР
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»
(Нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунального некомерційного підприємства «Вінницький обласний клінічний шкірно-венерологічний центр Вінницької обласної Ради» (далі – підприємство).

1.2. Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 5 листопада 1991 року №311 «Про розмежування державного майна України між загальнодержавною (республіканською) власністю і власністю адміністративно-територіальних одиниць (комунальною власністю)» та рішення 10 сесії 21 скликання від 30 жовтня 1992 року «Про перелік об'єктів комунальної власності обласної Ради народних депутатів, що передаються в управління обласної державної адміністрації, та розмежування майнових інтересів між суб'єктами власності» Вінницький обласний шкірно-венерологічний диспансер віднесено до об'єктів комунальної власності обласної Ради народних депутатів.

Комунальне некомерційне підприємство «Вінницький обласний клінічний шкірно-венерологічний центр Вінницької обласної Ради» створене за рішенням Вінницької обласної Ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Вінницького обласного клінічного шкірно-венерологічного диспансеру у комунальне некомерційне підприємство.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Вінницького обласного клінічного шкірно-венерологічного диспансеру.

1.3. Відповідно до пункту 10 розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», підприємство є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі – Орган управління майном, Засновник). Власником підприємства є територіальні громади сіл, селищ, міст Вінницької області в особі Вінницької обласної Ради. Підприємство підпорядковане, підзвітне та підконтрольне Вінницькій обласній Раді.

1.4. Комунальне некомерційне підприємство «Вінницький обласний клінічний шкірно-венерологічний центр Вінницької обласної Ради» є закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги спеціалізованої, а також мобільної паліативної медичної допомоги населенню області, який створено з метою виявлення, діагностики, лікування та профілактики шкірних та венеричних захворювань та з метою покращення якості життя пацієнтів та їх сімей, що стоять перед проблемами, пов'язаними з хворобою, що загрожує життю, через запобігання і полегшення страждань шляхом ранньої ідентифікації, оцінки та лікування болю та інших проблем, пов'язаних з наданням паліативної допомоги в порядку та на умовах встановлених законодавством України і цим Статутом. Підприємство є спеціалізованим лікувальним закладом і здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

1.5. У своїй діяльності підприємство керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, Указами та

розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та Органу управління майном, а також цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ, МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Найменування підприємства:

повне українською мовою - Комунальне некомерційне підприємство «Вінницький обласний клінічний шкірно-венерологічний центр Вінницької обласної Ради»;

- скорочене українською мовою – КНП «ВОКШВЦ ВОР»;

- повне англійською мовою – Communal nonprofit enterprise «Vinnytsia Regional Clinical Dermatovenereology Center of Vinnytsia Regional Council».

2.2. Місцезнаходження підприємства: Україна, 21050, Вінницька область, Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Магістратська, будинок 21.

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

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

Посадові інструкції заступників директора, керівників структурних підрозділів, працівників затверджує директор підприємства згідно законодавства.

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

3. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою з дня його державної реєстрації у встановленому законодавством порядку, наділене цивільною правоздатністю та дієздатністю, користується правом оперативного управління щодо закріпленого за ним майна, веде бухгалтерський облік, складає та готує статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України, укладає угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами, виступає позивачем та відповідачем у судах, набуває майнових і немайнових прав та несе обов'язки, займається діяльністю, яка відповідає напрямам, передбаченим цим Статутом.

3.2 Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах Державної казначейської служби України, печатку з власним найменуванням, штампи, бланки з власними реквізитами та інші атрибути.

3.3 Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику та має право здійснювати лише ті види медичної практики, які

дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

3.4 Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, відповідно до фінансового плану, затвердженого Органом управління майном.

3.5. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави чи Органу управління майном, а Орган управління майном не відповідає за зобов'язаннями підприємства.

3.6. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не втручаються в фінансово-господарську діяльність підприємства, таке втручання здійснюється виключно у межах та у спосіб, передбачений законодавством України.

3.7. Збитки, завдані підприємству відшкодовуються у порядку встановленому чинним законодавством.

4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Головною метою підприємства є здійснення медичної практики та надання своєчасної, необхідної, кваліфікованої, спеціалізованої консультативної, діагностичної, лікувальної, косметологічної, стаціонарної медичної допомоги населенню із захворюваннями шкіри, венеричними захворюваннями та захворюваннями, що передаються переважно статевим шляхом (ЗППСШ).

4.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності підприємства є:

- організація і надання спеціалізованої та амбулаторної медичної допомоги населенню із захворюваннями шкіри, у тому числі косметологічної, венеричними захворюваннями, захворюваннями, що передаються переважно статевим шляхом (ЗППСШ);

- організація і надання стаціонарної медичної допомоги населенню із захворюваннями шкіри, у тому числі косметологічної, венеричними захворюваннями, захворюваннями, що передаються переважно статевим шляхом (ЗППСШ);

- постійний зв'язок з периферичними венерологічними, дерматологічними та загальносоматичними лікувальними закладами з питань виявлення профільних захворювань, встановлення джерел зараження;

- організація і проведення обліку шкірних хвороб, венеричних хвороб і ЗППСШ;

- організація і надання консультативно-діагностичної, косметологічної допомоги хворим з шкірними захворюваннями, венеричними хворобами та ЗППСШ, що направляються іншими медичними закладами;

- забезпечення консультативно-методичної допомоги лікарям-спеціалістам: акушер-гінекологам, урологам, педіатрам, сімейним лікарям та іншим спеціалістам у питаннях виявлення дерматовенерологічної патології;

- направлення кваліфікованих лікарів-спеціалістів дерматовенерологів у інші заклади охорони здоров'я з метою надання методичної та консультативної допомоги;

- організація і проведення періодичної перевірки лікувальних закладів області з питань запобігання венеричним хворобам та заразним хворобам шкіри;

- організація і проведення разом з Головним управлінням Держпродспоживслужби України у Вінницькій області заходів з профілактики професійних захворювань шкіри;
- забезпечення допомоги хворим грибковими захворюваннями (мікозами) та іншими заразними захворюваннями шкіри;
- відкриття дерматовенерологічних, косметологічних кабінетів, кабінетів анонімного обстеження та лікування хворих з ЗППШ;
- організація консультацій з питань дерматологічних та венерологічних захворювань, косметології;
- надання висновків з питань дерматовенерології, косметології;
- розроблення і подання до структурного підрозділу обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я пропозицій щодо поліпшення медичної спеціалізованої та високоспеціалізованої дерматовенерологічної допомоги;
- контроль за фаховою діяльністю дерматовенерологів Вінницької області у межах своєї компетенції;
- відкриття кабінетів анонімного обстеження, лікування хворих з венеричними хворобами та ЗППШ;
- впровадження в комплексній терапії лікувального харчування, фізіотерапевтичних методів лікування;
- надання пацієнтам відповідно до законодавства платних (безоплатних) послуг спеціалізованої, амбулаторної, планової стаціонарної медичної допомоги, необхідної для забезпечення належної профілактики, діагностики і лікування дерматологічних, венеричних хвороб, захворювань що передаються переважно статевим шляхом (ЗППШ), корекції косметологічних дефектів шкіри та інших розладів здоров'я;
- виконання завдань організаційно-методичного характеру, згідно з чинним законодавством;
- організація, у разі потреби, надання пацієнтам дерматовенерологічної медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я шляхом направлення пацієнтів до цих закладів у порядку, встановленому законодавством;
- організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;
- господарська діяльність з медичної практики, своєчасне та якісне обстеження, лікування відповідно до протоколів надання медичної допомоги та реабілітація хворих, що знаходяться на амбулаторному, стаціонарному лікуванні;
- придбання, перевезення, зберігання, використання для потреб підприємства, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів згідно чинного законодавства;
- гігієнічне виховання хворих та пропаганда здорового способу життя;
- ведення установленної медичної документації, складання оперативної інформації, статистичної звітності про діяльність підприємства та стан медичного обслуговування;

- облік результатів роботи медичного персоналу та контроль поточної діяльності функціональних підрозділів підприємства;
- забезпечення постійної участі у лікувально-діагностичній роботі фахівців обласних закладів охорони здоров'я;
- лікування та харчування хворих, в межах натуральних норм, визначених чинним законодавством;
- участь в організації та проведенні з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;
- організація та проведення навчання з практичної частини інтернатури, як база стажування для лікарів-інтернів бюджетної форми навчання та для лікарів-інтернів, що навчаються за кошти фізичних та юридичних осіб;
- провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України;
- складання штатного розпису підприємства в порядку і відповідно до чинного законодавства;
- нормування праці працівників підприємства згідно з чинним законодавством;
- підбір, облік, розстановка, підвищення кваліфікації працівників підприємства;
- покращення умов праці та відпочинку працівників підприємства;
- розвиток та удосконалення організаційних форм дерматовенерологічної амбулаторної та стаціонарної допомоги, наступності обстеження та етапного лікування хворих в лікувально-профілактичних закладах області;
- здійснення господарської діяльності, у тому числі своєчасного матеріально-технічного забезпечення, оснащення сучасною апаратурою, своєчасного проведення поточних та капітальних ремонтів приміщень підприємства тощо;
- здійснення планово-фінансової діяльності, у тому числі поточне і довгострокове планування діяльності підприємства, виконання фінансового плану, матеріальне стимулювання;
- здійснення внутрішнього фінансового контролю;
- впровадження в практику роботи нових передових форм медичного обслуговування, сучасних методів діагностики, профілактики та лікування, а також наукової організації роботи;
- здійснення іншої не забороненої законодавством діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу підприємства;
- організація і надання мобільної паліативної допомоги населенню, з метою покращення якості життя пацієнтів та їх сімей, що стоять перед проблемами, пов'язаними з хворобою, що загрожує життю, через запобігання і полегшення страждань шляхом ранньої ідентифікації, оцінки та лікування болю та інших проблем, пов'язаних з наданням паліативної допомоги, в тому числі терапевтичної, інфекційно-епідеміологічної, психологічної, фізіотерапевтичної, реабілітаційної допомоги.

5. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство має право:

- самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання підприємства та його матеріально-технічне забезпечення;
- 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;
- укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;
- здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;
- самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, встановленому законодавством України, враховуючи норми затвердженого фінансового плану та Статуту;
- здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;
- залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;
- співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями;
- надавати консультативну допомогу з питань дерматології, венерології, косметології, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом;
- залежно від конкретних умов і обсягів роботи, дерматологічної ситуації та виходячи з поставлених завдань утворювати нові структурні підрозділи у порядку встановленому законодавством;
- проводити у структурних підрозділах клінічні дослідження лікарських засобів, біологічних матеріалів (рідин) у тому числі медичних препаратів, медичної техніки, виробів медичного призначення та медичних технологій з одночасним лікуванням дерматовенерологічних хворих у порядку встановленому законодавством;
- розробляти та затверджувати тарифи на платні послуги згідно чинного законодавства;
- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

5.2. Підприємство зобов'язане:

- 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, рішеннями Органу управління майном та цим Статутом;

- здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством;
- забезпечувати здійснення статутної діяльності і виконувати завдання підприємства;
- планувати свою діяльність щодо досягнення мети та предмету діяльності підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я у Вінницькій області;
- забезпечувати своєчасну сплату обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;
- розробляти та реалізовувати кадрову політику, здійснювати контроль за підвищенням кваліфікації працівників;
- акумулювати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності підприємства відповідно до чинного законодавства України, дотримуватись затвердженого фінансового плану та цього Статуту;
- забезпечувати ефективне використання закріпленого за ним майна та цільове використання виділених коштів;
- здійснювати реконструкцію, капітальний (поточний) ремонт основних засобів згідно законодавства;
- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення, проводити придбання необхідних матеріальних ресурсів згідно з чинним законодавством;
- створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
- здійснювати відповідно до чинного законодавства заходи з підвищення заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи підприємства;
- оприлюднювати інформацію про свою діяльність відповідно до законодавства шляхом її розміщення на власній вебсторінці (вебсайті);
- оприлюднювати річну фінансову звітність, згідно вимог чинного законодавства України;
- здійснювати закупівлі у порядку встановленому законодавством.

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.1. Управління підприємством здійснює Вінницька обласна Рада (Орган управління майном).

6.2. Орган управління майном:

- затверджує Статут підприємства та зміни до нього;
- здійснює контроль за додержанням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;
- затверджує фінансовий план підприємства та контролює його виконання;
- призначає на посаду та звільняє з посади директора підприємства, укладає та розриває контракт з директором підприємства, здійснює контроль за виконанням контракту згідно чинного законодавства;

- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області, закріпленого за підприємством на праві оперативного управління;

- приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію підприємства;
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

6.3. Поточне керівництво підприємством здійснює – директор підприємства, який призначається на посаду і звільняється з посади за рішенням Органу управління майном відповідно до порядку, визначеного законодавством України та рішеннями Вінницької обласної Ради. Кваліфікаційні вимоги до кандидата на посаду директора підприємства визначаються чинним законодавством України. Із директором підприємства укладається контракт в порядку встановленому чинним законодавством. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

6.4. Директор підприємства здійснює керівництво діяльністю підприємства, несе персональну відповідальність за лікувально-профілактичну, організаційно-методичну, адміністративно-управлінську, господарсько-обслуговуючу, фінансово-господарську діяльність підприємства та виконання фінансового плану. У своїй роботі директор підприємства керується чинним законодавством, рішеннями Органу управління майном та цим Статутом.

6.4.1. Директор підприємства:

- здійснює керівництво діяльністю підприємства згідно з чинним законодавством;

- відповідає за результати фінансово-господарської діяльності підприємства;
- організовує розробку та забезпечує реалізацію довгострокової стратегії розвитку підприємства на основі потреб населення та ринкової ситуації;

- організовує роботу підприємства щодо надання населенню медичної допомоги, згідно з вимогами нормативно-правових актів, досягнення головної мети діяльності підприємства;

- організовує та контролює правильність та своєчасність обстеження і лікування пацієнтів, своєчасне проведення профілактичних та протиепідемічних заходів з метою недопущення внутрішніх інфекцій, дотримання персоналом підприємства Правил внутрішнього трудового розпорядку та трудової дисципліни, створення для персоналу безпечних умов праці та виконання вимог техніки безпеки на робочих місцях, виконання протипожежних заходів, дотримання правил охорони праці, забезпечення працівників предметами медичного та господарського обладнання, їх раціональне використання, забезпечення хворих необхідними медикаментами та предметами догляду;

- забезпечує своєчасне складання і подання на затвердження фінансових планів, а також виконання показників фінансових планів;

- забезпечує своєчасне подання звітів про виконання фінансових планів до Органу управління майном;

- забезпечує виконання усіх зобов'язань перед державним та місцевим бюджетами, постачальниками, замовниками та кредиторами, а також виконання господарських і трудових договорів;

- 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;

- організовує роботу та ефективну взаємодію всіх структурних підрозділів, спрямовує їх діяльність на розвиток і підвищення ефективності роботи підприємства, якості та конкурентоспроможності послуг, що надаються, їх відповідність стандартам надання медичної допомоги і задоволення потреб замовників і споживачів у відповідних видах медичної допомоги;

- забезпечує залучення коштів на інвестиційні потреби підприємства;

- за необхідності створює та забезпечує роботу опікунських та громадських рад підприємства;

- вживає заходів щодо забезпечення підприємства кваліфікованими працівниками, а також найкращого використання знань та досвіду працівників, забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та виконання посадових і функціональних обов'язків;

- укладає трудові договори з працівниками підприємства, в тому числі, призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників, медичного директора, головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів та інших працівників підприємства, приймає передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин;

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

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

- вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, сплати податків, зборів та інших обов'язкових платежів відповідно до законодавства;

- несе відповідальність за збитки, завдані підприємству з вини працівників підприємства в порядку, визначеному законодавством;

- затверджує положення про структурні підрозділи підприємства, інші внутрішні положення, правила внутрішнього трудового розпорядку;

- вирішує питання щодо фінансово-економічної та господарської діяльності підприємства в межах наданих йому прав, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: медичному директору, заступникам директора, керівникам підрозділів підприємства;

- забезпечує захист майнових інтересів підприємства в суді, органах державної влади та органах місцевого самоврядування;

- має право першого підпису на фінансових, банківських та інших документах;

- самостійно вирішує питання діяльності підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника;
- забезпечує оприлюднення інформації про діяльність підприємства, а також річної фінансової звітності, шляхом розміщення на вебсайті (вебсторінці) згідно вимог чинного законодавства;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку підприємства, виконання показників ефективності діяльності підприємства, якості послуг, що надаються підприємством, використання наданого на праві оперативного управління підприємству майна і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених підприємством договорів;
- користується правом розпорядження коштами підприємства відповідно до законодавства та затвердженого фінансового плану, а майном згідно рішень Органу управління майном та цього Статуту;
- забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством на праві оперативного управління майна;
- у межах своєї компетенції видає накази та розпорядження, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства;
- 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;
- забезпечує подання в установленому порядку Органу управління майном фінансову та іншу звітність підприємства (квартальну, річну) згідно вимог чинного законодавства;
- забезпечує розслідування надзвичайних випадків на підприємстві (несвоєчасне надання медичної допомоги, масові захворювання, внутрішні інфекції, травми на виробництві та інше);
- розробляє та впроваджує на підприємстві систему безперервного удосконалення якості послуг з метою забезпечення безпеки пацієнтів, своєчасності допомоги, економічної ефективності, досягнення найкращих результатів на основі наукових знань та принципів доказової медицини;
- забезпечує здійснення контролю за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;
- періодично звітує перед структурним підрозділом обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я про роботу підприємства та стан медичного забезпечення згідно чинного законодавства;
- забезпечує своєчасний розгляд заяв та скарг громадян;
- веде особистий прийом громадян та працівників підприємства;
- вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора підприємства згідно із законодавством, цим Статутом та укладеним контрактом.

6.5. У разі відсутності директора підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки директора підприємства виконує інша посадова особа згідно вимог чинного законодавства.

6.6. На підприємстві може створюватись Наглядова рада підприємства, яка представляє інтереси власника закладу охорони здоров'я та громадськості,

створює умови для захисту прав пацієнтів та підзвітності й прозорості діяльності директора Підприємства.

6.6.1. Наглядова рада підприємства складається з представників Органу управління майном - від 2 до 7 осіб, призначених відповідно до вимог чинного законодавства; незалежних членів Наглядової ради - від 3 до 8 осіб, обраних за конкурсом.

6.6.2. Порядок утворення, права, обов'язки Наглядової ради підприємства визначаються відповідно до чинного законодавства України.

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

6.8. Відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації про діяльність підприємства, визначеної чинним законодавством України, несе директор підприємства відповідно до законів України та умов укладеного з ним контракту.

6.9. Організаційно-методичне керівництво та державний контроль за фінансовою діяльністю підприємства здійснює структурний підрозділ обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я.

7. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Майно підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Органом управління майном, вартість яких відображається у самостійному балансі підприємства.

7.2. Майно підприємства є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

7.3. Здійснюючи право оперативного управління, підприємство володіє та користується зазначеним майном. Право розпорядження майном, закріпленим на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном. На зазначене майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів.

7.4. Підприємство має право, за згодою Органу управління майном та у визначеному ним порядку, продавати або передавати згідно законодавства, здавати в оренду нерухоме майно та інші матеріальні цінності, що належать йому на праві оперативного управління, а також списувати їх з балансу в установленому Органом управління майном порядку.

7.5. Підприємство не має права відчужувати або в інший спосіб розпоряджатись закріпленим за ним нерухомим майном, в тому числі передавати його безоплатно або в заставу без дозволу Органу управління майном.

7.6. Джерелами формування майна є:

- грошові та матеріальні внески Органу управління майном;
- доходи, одержані від реалізації послуг, інших видів господарської діяльності;
- доходи від цінних паперів;
- кредити банків та інших кредиторів;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;

- майно набуто у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

7.7. Майно, набуто згідно законодавства при здійсненні підприємством господарської діяльності є спільною власністю територіальних громад області.

7.8. Статутний капітал підприємства становить: 1000 (одна тисяча) гривень 00 коп.

7.9. Орган управління майном здійснює контроль за використанням і збереженням переданого в оперативне управління майна і має право вилучати надлишкове майно, а також майно, що не використовується або використовується підприємством не за призначенням.

7.10. Збитки, завдані підприємству внаслідок порушення його майнових прав фізичними, юридичними особами чи державними органами, відшкодовуються йому у порядку, передбаченому чинним законодавством.

7.11. Усі питання, які стосуються права на земельні ділянки, що знаходяться у користуванні підприємства, їх відчуження, вилучення, відмова від права користування, тощо, вирішуються за погодженням із Органом управління майном.

7.12. Орган управління майном має право вимагати від підприємства надання будь-якої інформації щодо здійснення ним фінансово-господарської діяльності, чи виконання статутних завдань, а підприємство зобов'язане надати таку інформацію.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Уся господарська та фінансова діяльність підприємства спрямована на досягнення мети, виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства і Статуту підприємства.

8.2. Підприємство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється підприємством шляхом складання, у порядку визначеному чинним законодавством річних фінансових планів.

8.3. Головними критеріями ефективності господарської діяльності підприємства є виконання його фінансового плану та зобов'язань, встановлених договорами про надання підприємством медичних послуг, на основі оперативного управління майном. Фінансовий план є основним плановим документом, згідно з яким підприємство отримує доходи і здійснює видатки, визначає обсяг спрямування коштів для виконання своїх функцій протягом року відповідно до статуту.

8.4. Директор підприємства несе відповідальність за своєчасність складання, подання на затвердження фінансового плану, а також за виконання показників затвердженого фінансового плану.

Підприємство звітує про стан виконання фінансового плану перед Органом управління майном згідно законодавства.

8.5. Відносини підприємства з іншими юридичними та фізичними особами у всіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі відповідних правочинів та договорів.

8.6. По завершенню фінансового року, після здійснення всіх витрат на забезпечення надання медичних послуг, згідно з договором про надання таких послуг, покриття матеріально-технічних і прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплату відсотків по кредитах банків, сплати податків та інших обов'язкових платежів, із залишку коштів, що утворився за рахунок власних надходжень підприємства, формується фонд розвитку підприємства, кошти якого мають бути розміщені на спеціальному цільовому рахунку підприємства в установі банку.

Кошти, що надходять у вигляді добровільних благодійних пожертв та гуманітарної допомоги використовуються підприємством відповідно до чинного законодавства.

8.7. Кошти фонду розвитку можуть бути використані тільки для розвитку матеріально-технічної бази підприємства, що поліпшить якість медичних послуг, ~~здійснення~~ яких складає мету і предмет діяльності підприємства. Також, кошти фонду розвитку можуть бути направлені на видатки споживання, при умові їх погодження з постійними комісіями обласної Ради з питань економіки, фінансів та бюджету, з питань охорони здоров'я, соціального захисту населення та ветеранів з подальшим затвердженням в фінансовому плані підприємства.

8.8. Покриття дефіциту фінансових ресурсів підприємства здійснюється за рахунок джерел не заборонених законодавством.

8.9. Умови оплати праці працівників підприємства визначаються трудовим договором між директором підприємства та працівником з урахуванням вимог законодавства, затвердженого фінансового плану та положень цього Статуту.

8.10. Мінімальний розмір заробітної плати працівників підприємства не може бути нижчим встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

8.11. Джерелом коштів на оплату праці працівників підприємства є кошти, отримані в результаті його некомерційної господарської діяльності.

8.12. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, 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.

8.13. Підприємство здійснює бухгалтерський облік, облік медичної діяльності, здійснює обробку і веде облік персональних даних працівників, бухгалтерську та статистичну звітність в порядку та за формами, встановленими законодавством для суб'єктів господарської діяльності, що мають статус комунального некомерційного підприємства.

8.14. Орган управління майном здійснює контроль за збереженням переданого майна та його ефективним використанням, має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та господарської діяльності.

8.15. Підприємство веде у встановленому законодавством України порядку облік військовозобов'язаних та проводить заходи з цивільної оборони, протипожежної безпеки.

8.16. Підприємством використовуються власні доходи (прибутки) виключно для фінансування видатків на утримання комунального некомерційного підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

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

8.18. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи згідно чинного законодавства України.

8.19. Структурний підрозділ обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я здійснює контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів в сфері охорони здоров'я та законодавству.

8.20. Підприємство подає структурному підрозділу обласної державної адміністрації з питань охорони здоров'я бухгалтерську, кадрову, медичну та іншу звітність, що стосується його фахової діяльності згідно законодавства та рішення Органу управління майном про делегування повноважень.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Органом самоуправління підприємства є загальні збори трудового колективу, які:

- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- приймають колективний договір;
- здійснюють інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

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

9.3. Трудовий колектив підприємства складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з підприємством.

9.4. Повноваження трудового колективу підприємства реалізується загальними зборами трудового колективу через їх виборні органи.

9.5. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності підприємства, приймаються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі.

9.6. Колективним договором регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією підприємства.

9.7. Право на укладання колективного договору від імені адміністрації має директор підприємства, а від імені трудового колективу - уповноважений ним орган (профспілковий комітет).

9.8. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу,

вирішуються директором підприємства за участю трудового колективу та уповноважених ним органів.

9.9. Виробничі, трудові і соціально-економічні відносини підприємства з трудовим колективом регулюються законодавством України про працю.

10. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Припинення підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду.

10.2. У разі припинення підприємства (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.3. Ліквідація підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном або за рішенням суду, у порядку встановленому законодавством.

10.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами визначаються Органом управління майном та не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації.

10.5. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів згідно чинного законодавства України.

10.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами підприємства. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу підлягають перевірці відповідно до чинного законодавства.

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

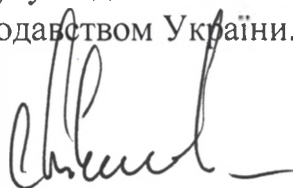
10.8. Підприємство є реорганізованим або ліквідованим із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Зміни до Статуту підприємства вносяться за рішенням Органу управління майном, шляхом викладення Статуту у новій редакції, згідно з чинним законодавством України.

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

Голова обласної Ради



В. СОКОЛОВИЙ

У цьому документі прошито,
пронумеровано та скріплено
печаткою

16 (16) арк.

