



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(шістдесят друга сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 11 липня 2025 року

№ 187

Про затвердження Статуту
Комунального некомерційного
підприємства "Миргородська лікарня
інтенсивного лікування" Миргородської
міської ради в новій редакції

Відповідно до ст. 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",
Господарського кодексу України, ст. 16 Закону України "Основи законодавства України
про охорону здоров'я", міська рада

в и р і ш и л а :

1. Затвердити Статут Комунального некомерційного підприємства «Миргородська лікарня інтенсивного лікування» Миргородської міської ради в новій редакції (додається).
2. Директору Комунального некомерційного підприємства "Миргородська лікарня інтенсивного лікування" Миргородської міської ради Харченку В. І. забезпечити проведення державної реєстрації Статуту відповідно до вимог чинного законодавства.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціальної політики, охорони здоров'я, материнства і дитинства, оборони, цивільного захисту, правопорядку та протидії корупції (Денисенко О.В.).

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням шістдесят другої сесії
міської ради восьмого скликання
від 11 липня 2025 року № 187

С Т А Т У Т

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«МИРГОРОДСЬКА ЛІКАРНЯ ІНТЕНСИВНОГО
ЛІКУВАННЯ»
МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
в новій редакції**

**м. Миргород
2025 рік**

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МИРГОРОДСЬКА ЛІКАРНЯ ІНТЕНСИВНОГО ЛІКУВАННЯ» МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (надалі – Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, заснованим на комунальній власності Миргородської міської територіальної громади, що надає послуги вторинної/спеціалізованої медичної допомоги будь-яким особам у порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.
- 1.2. Засновник підприємства - Миргородська міська рада (надалі – Засновник).
- 1.3. Власник підприємства – Миргородська міська територіальна громада в особі Миргородської міської ради.
- 1.4. Комунальне некомерційне підприємство "Миргородська лікарня інтенсивного лікування" Миргородської міської ради є правонаступником майнових і немайнових прав та обов'язків Комунального некомерційного підприємства "Миргородська центральна районна лікарня" Миргородської районної ради (код ЄДРПОУ 01999402). Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.
- 1.5. Уповноваженим органом управління є виконавчий комітет Миргородської міської ради (надалі - уповноважений орган).
- 1.6. Підприємство підзвітне та підконтрольне Миргородській міській раді, підпорядковане та підзвітне Виконавчому комітету Миргородської міської ради, Миргородському міському голові.
- 1.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед засновників (учасників), працівників комунального некомерційного підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 1.8. 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.
- 1.9. 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, власними локальними актами (наказами, розпорядженнями, правилами, положеннями, інструкціями тощо та цим Статутом.

2 НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

- 2.1. Найменування:
 - 2.1.1. Повне найменування Підприємства - **КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МИРГОРОДСЬКА ЛІКАРНЯ ІНТЕНСИВНОГО ЛІКУВАННЯ» МИРГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;**
 - 2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: **КНП «МЛІЛ» ММР.**
 - 2.1.3. Повне найменування англійською мовою – **MUNICIPAL NON-COMMERCIAL ORGANIZATION "MYRHOROD INTENSIVE TREATMENT.**

22. Місцезнаходження Підприємства: Полтавська область, м. Миргород, вул. Гоголя, 172, індекс 37600.

3 МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

- 3.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання йому медичних послуг у порядку та обсязі, встановлених законодавством.

Види економічної діяльності:

86.10 Діяльність лікарняних закладів (основний)

86.90 Інша діяльність у сфері охорони здоров'я

47.73 Роздрібна торгівля фармацевтичними товарами в спеціалізованих магазинах

47.74 Роздрібна торгівля медичними й ортопедичними товарами в спеціалізованих магазинах

88.99 Надання іншої соціальної допомоги без забезпечення проживання

63.99 Надання інших інформаційних послуг

- 3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- створення разом із Власником умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;
- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі послуг вторинної/спеціалізованої стаціонарної медичної допомоги, у тому числі екстреної (невідкладної), необхідної для забезпечення належних профілактики, діагностики і лікування хвороб, травм, отруєнь чи інших розладів здоров'я, медичного контролю за перебігом вагітності й ведення пологів і післяпологового періоду;
- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі спеціалізованої амбулаторної медичної допомоги (спеціалізована медична практика);
- організація, у разі потреби, надання пацієнтам 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;
- надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею документів про тимчасову непрацездатність;
- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності; проведення профілактичних оглядів;
- виробництво лікарських засобів;
- придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів;
- здійснення заходів по профілактиці, ранньому виявленню та лікуванню інфекційних, венеричних захворювань та ВІЛ/СНІД інфекції;
- вжиття заходів профілактики і лікування карантинних захворювань та інших хвороб, небезпечних для оточуючих;
- проведення аналізу показників стану здоров'я населення, розробка та забезпечення

- здійснення заходів щодо запобігання та зниження рівнів захворюваності і втрати працездатності населення району, пропагування здорового способу життя;
- участь у державних, регіональних та місцевих програмах щодо організації пільгового забезпечення населення лікарськими засобами та виробами медичного призначення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я та у порядку визначеному відповідними програмами;
 - участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку, визначеному відповідними програмами та законодавством;
 - формування заявок на закупівлю медичного обладнання, лікарських засобів, спеціальних санітарних транспортних засобів, організація відповідно до законодавства проведення таких закупівель;
 - організація та проведення науково-практичних конференцій, круглих столів, семінарів тощо;
 - організація та проведення роботи зі зверненнями громадян і юридичних осіб в порядку, передбаченому чинним законодавством України;
 - збір, обробка, зберігання та захист персональних даних у відповідності до Закону України «Про захист персональних даних» та інших нормативних актів.
33. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних, фармацевтичних та науково-дослідних закладів (установ) усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.
34. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику і має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Підприємство або Засновник отримують його в порядку, визначеному законодавством України.
35. Підприємство має право займатися іншими, не передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством України, видами діяльності, необхідними для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

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 Миргородської міської територіальної громади, на праві оперативного управління.
- 4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує надання медичних послуг за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.
- 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, Державному казначействі 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.

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 на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.
- 5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:
 - 5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству Засновником відповідно до рішення про його створення;
 - 5.3.2. Кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);
 - 5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; доходи, одержані від надання платних послуг та інших видів господарської діяльності, отримані згідно з чинним законодавством України;
 - 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; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;
 - 5.3.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України;
 - 5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.
- Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених законодавством України
- 5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 1000 (одна тисяча) гривень 00 копійок.
- 5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під

гарантію Засновника.

- 5.6. Підприємство має право надавати в оренду нерухоме майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, загальна площа якого не перевищує 400 м², юридичними та фізичними особами відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.
- 5.7. 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.
- 5.8. 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 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.
- Підприємство зобов'язане:
 - 6.1.12. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

- 6.1.13. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
- 6.1.14. 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.
- 6.1.15. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в Полтавській області.
- 6.1.16. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
- 6.1.17. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
- 6.1.18. Акумулювати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7 УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

- 7.1. Управління Підприємством здійснює Миргородська міська рада через виконавчий комітет Миргородської міської ради.
- 7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї за рішенням Миргородської міської ради відповідно до порядку, визначеного законодавством України та відповідним рішенням Миргородської міської ради, та який відповідає кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом. Контракт з Директором укладає від імені Миргородської міської ради Миргородський міський голова.

Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.
- 7.3. До компетенції Миргородської міської ради належить:
 - 7.3.1. Визначення головних напрямків діяльності Підприємства, затвердження планів діяльності та звітів про його виконання;
 - 7.3.2. Затвердження Статут Підприємства та змін до нього;
 - 7.3.3. Призначення і звільнення з посади директора Підприємства;
 - 7.3.4. Погодження Підприємству договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави;
 - 7.3.5. Здійснення контролю за ефективністю використання майна, що є власністю Миргородської міської територіальної громади в особі Засновника та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;
 - 7.3.6. Прийняття рішень про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначення

ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу.

7.4. До компетенції виконавчого комітету Миргородської міської ради належить:

7.4.1. Здійснення управління Підприємством;

7.4.2. Затвердження фінансових планів підприємства і звітів про їх виконання;

7.4.3. Заслуховування звітів про роботу Директора;

7.4.4. Контроль за організацією на веденням бухгалтерського обліку, складанням та поданням фінансової та бюджетної звітності в порядку, встановленому законодавством;

7.4.5. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва Підприємства та впровадження інвестиційних проектів;

7.5. Здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством.

7.5.1. До компетенції Миргородського міського голови належить:

7.5.2. Затвердження кошторису Підприємства;

7.5.3. Затвердження штатного розпису Підприємства;

7.5.4. Укладення контракту з директором Підприємства та здійснення контролю за його виконанням;

7.5.5. Вжиття заходів дисциплінарного впливу до Директора Підприємства за невиконання або неналежне виконання покладених на Підприємство завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель, переданих в оперативне управління Підприємству;

7.5.6. Ініціювання проведення перевірок фінансово-господарської діяльності Підприємства

7.6. Директор Підприємства:

7.6.1. 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.

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

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

7.6.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якості послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.6.5. 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.

7.6.6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для

всіх підрозділів та працівників Підприємства.

- 7.6.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.
- 7.6.8. 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.
- 7.6.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 1 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.
- 7.6.10. 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.
- 7.6.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.
- 7.6.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.
- 7.6.13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.
- 7.6.14. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.
- 7.6.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.
- 7.6.16. 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.
- 7.6.17. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.
- 7.6.18. Надання в оренду нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 400 м², відбувається за рішенням Директора Підприємства з попереднім погодженням із власником у порядку, визначеному законодавством та актами органів місцевого самоврядування.
- 7.6.19. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із

законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства.

7.6.3. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення закладом охорони здоров'я, фінансово-господарської діяльності на Підприємстві створюється Спостережна Рада. До Спостережної Ради обираються не більше 15 осіб строком на 2 роки. Спостережна Рада Підприємства складається з:

- одного представника власника лікарняного закладу охорони здоров'я (Уповноваженого ним органу);
- представників структурних підрозділів з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення Миргородської міської ради – від однієї до чотирьох осіб;
- депутатів міської ради рад (за згодою) – від однієї до двох осіб;
- представників громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров'я, організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я (за згодою) – від однієї до восьми осіб (по одному представнику від кожної організації);

Порядок утворення, права, обов'язки спостережної ради закладу охорони здоров'я і типові положення про неї затверджуються Кабінетом Міністрів України.

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

7.8. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник 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 Директором Підприємства.
- 8.2. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Директором.
- 8.3. Штатну чисельність Підприємства 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.
- 8.4. План використання бюджетних коштів погоджується, а штатний розпис затверджується Миргородським міським головою.

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, Наглядову Раду, 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.

93. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.
94. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.
95. Право укладання колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не рідше, ніж один раз на рік.
96. 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.
97. Джерелами коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності, а також бюджетних коштів. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розмір надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом.
98. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.
99. Адміністрація Підприємства зобов'язана забезпечити для всіх працюючих безпечні та нешкідливі умови праці і несе відповідальність в установленому законом порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

10 КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

101. 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.
102. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.
103. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.
104. 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 галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я та законодавству.

II ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК ТА ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА

- 11.1. Підприємство веде облік військовозобов'язаних медичних працівників відповідно до Закону України "Про військовий обов'язок і військову службу".
- 11.2. Підприємство приймає участь у заходах при виникненні надзвичайних ситуацій відповідно до Кодексу цивільного захисту України, нормативно-правових актів Міністерства з надзвичайних ситуацій, Міністерства охорони здоров'я та Департаменту охорони здоров'я Полтавської обласної державної адміністрації.

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) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу 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.
- 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 запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

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

В 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.