ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора Департаменту – начальник управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради

_____ В.М. СОЛОШКІН

«_30_»_____12_____ 2020 р.

ПОГОДЖЕНО

Директор
Департаменту охорони здоров'я
Харківської міської ради

_____Ю.В. СОРОКОЛАТ

«____»_____ 2020 р.

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МІСЬКА КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ №13» ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Харків
2020

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Цей Статут визначає юридичний статус, предмет діяльності, основні завдання КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МІСЬКА КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ №13» ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (надалі – Підприємство), яке створено рішенням 19 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 18.04.2018 №1072/18 «Про припинення комунальних закладів охорони здоров'я м. Харкова шляхом реорганізації (перетворення) в комунальні некомерційні підприємства Харківської міської ради» шляхом перетворення комунального закладу охорони здоров'я «Харківська міська лікарня №13».

Підприємство є лікувально-профілактичним закладом охорони здоров'я, яке здійснює некомерційну господарську діяльність, основною ознакою є самостійність, систематичність, спрямованість на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

Підприємство є правонаступником усіх майнових та немайнових прав, обов'язків Комунального закладу охорони здоров'я «Харківська міська клінічна лікарня №13», а також попередніх:

- Комунальний заклад охорони здоров'я «Харківська міська клінічна лікарня №13» (2010 рік);
- Комунальний заклад охорони здоров'я «Міська клінічна лікарня №13» (2001 рік);
- Міська лікарня №13 (1995 рік);
- Територіальне медичне об'єднання Комінтернівського району (1993 рік);
- Центральна районна лікарня Комінтернівського району (1998 рік);

1.1.Підприємство підпорядковано та підзвітне Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради.

1.2.Засновником Підприємства є Харківська міська рада (далі - Засновник).

Підприємство створено та зареєстровано в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідного неприбуткового підприємства.

1.3. Власником майна є територіальна громада м. Харкова в особі Харківської міської ради (далі - Власник).

1.4. Підприємство є юридичною особою публічного права, яке згідно з чинним законодавством:

- має самостійний баланс, поточні рахунки та може мати інші рахунки в органах Державного казначейства міста Харкова, банках;
- діє на підставах бюджетного та інших джерел фінансування;
- має печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням;
- володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним.

Власником (уповноваженим ним органом) для здійснення некомерційної господарської діяльності, у межах, встановлених Господарським кодексом Україні та іншими законами, а також Власником майна (уповноваженим ним органом);

- може бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах;

- в межах своїх повноважень укладає від свого імені правочини з юридичними та фізичними особами;

Підприємство є неприбутковим унітарним комунальним підприємством.

Основним плановим документом Підприємства є фінансовий план, відповідно до якого підприємство отримує доходи і здійснює видатки, визначає обсяг та спрямовання коштів для виконання своїх функцій протягом року відповідно до установчих документів.

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

Доходи Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених законодавством та цим Статутом.

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

1.5. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією і законами України, актами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Президента України, нормативними та методичними документами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями Харківської міської ради та її виконавчого комітету, наказами Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради, цим Статутом та іншими нормативними актами.

1.6. Найменування Підприємства:

1.6.1.Повна назва:

- українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МІСЬКА КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ №13» ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

- англійською мовою: MUNICIPAL NON-PROFIT ENTERPRISE "CITY CLINICAL HOSPITAL №13" OF KHARKIV CITY COUNCIL.

1.6.2. Скорочена назва:

- українською мовою – КНП «МКЛ №13» ХМР;
- англійською мовою – MNPE "CCH №13" KCC.

Місцезнаходження: 61124, місто Харків, проспект Гагаріна, 137.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Основна мета Підприємства - провадження медичної практики та забезпечення кваліфікованою, доступною, своєчасною, якісною та ефективною медичною допомогою (первинною, вторинною (спеціалізованою) та невідкладною) громадян України, мешканців

територіальної громади, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

2.2. Основними завданнями Підприємства є:

- забезпечення доступності та задоволення потреб населення у своєчасній та кваліфікованій амбулаторній та стаціонарній медичній допомозі відповідно до Програми медичних гарантій в межах договорів, але не виключно, укладених між Підприємством та органом, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медичну допомогу, у визначеному законодавством порядку;
- забезпечення якісного обстеження, лікування, реабілітації хворих в амбулаторних та стаціонарних умовах;
- організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;
- організація та надання вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги у визначеному законодавством порядку в межах договорів між надавачем та НСЗУ ;
- надання медичних послуг та лікарських засобів за програмою медичних гарантій, пов'язаних з вторинною (спеціалізованою) паліативною медичною допомогою та медичною реабілітацією за направленням лікаря, який надає первинну медичну допомогу, або лікуючого лікаря в порядку, передбаченому законодавством, крім випадків, коли згідно із законодавством направлення лікаря не вимагається.
- забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичної допомоги, медичного обслуговування населення підприємствами, установами і закладами охорони здоров'я, які надають вторинну (спеціалізовану), третинну (високоспеціалізовану) та екстрену медичну допомогу;
- вивчення та прогнозування потреби населення у медичній допомозі і медичному обслуговуванні;
- проведення профілактичних щеплень, в порядку передбаченому чинним законодавством ;
- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;
- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;
- взаємодія з іншими суб'єктами будь-якої форми власності та організаційно-правової форми , які надають медичну допомогу та медичні послуги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм,

отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;
- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу іншої спеціалізації, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;
- впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
- динамічне спостереження за пацієнтами із діагностованими хронічними захворюваннями та з наявними факторами ризику розвитку окремих захворювань, що включає комплекс діагностичних та лікувальних втручань, які передбачені галузевими стандартами;
- організація роботи з гігієнічного виховання населення та здійснення санітарно-освітньої роботи, поєднаних з основною діяльністю Підприємства;
- організація пільгового забезпечення лікарськими засобами пацієнтів у визначеному законодавством порядку
- вивчення та прогнозування потреби населення у медичній допомозі та медичному обслуговуванні;
- забезпечення готовності Підприємства до роботи в екстремальних умовах;
- взаємодія з іншими медичними закладами, спеціалізованими лікувально-профілактичними закладами області та міста, науково-дослідними інститутами, закладами освіти, в т.ч. але не виключно, Харківським національним медичним університетом, Харківським національним університетом ім. В.Н. Каразіна, Харківською медичною академією післядипломної освіти з питань надання медичної допомоги населенню, здійснення медичного обслуговування громадян та підготовки медичних кадрів;
- систематичне та своєчасне опанування та впровадження нових ефективних методів діагностики, лікування та профілактики захворювань, передового досвіду праці та нових технологій в практику роботи лікувально-профілактичного закладу;
- надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;
- прийняття участі, в т.ч., але не виключно, у міжнародних багатоцентрових, інших клінічних випробуваннях та досліджень лікарських засобів на виконання договорів, угод в порядку передбаченому чинним законодавством;
- участь у формуванні, заповненні та використанні Єдиного електронного реєстру пацієнтів;
- аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства та його структурних підрозділів і розроблення фінансових планів;
- планування розвитку Підприємства;

- підвищення конкурентоспроможності Підприємства;
- розробка собівартості послуг, оптимізація діяльності Підприємства;

- соціальний розвиток колективу Підприємства, матеріальне і моральне стимулювання професійної діяльності працівників.

2.3. Медичною допомогою, медичним обслуговуванням, медичними та медико-соціальними послугами Підприємства можуть користуватися в порядку передбаченому чинним законодавством України всі мешканці міста Харкова, іноземці, особи без громадянства, мешканці інших міст України.

2.4. На виконання поставлених завдань Підприємство здійснює функції:

- проведення акредитації і ліцензування Підприємства згідно з чинним законодавством;
- надання лікувально-діагностичної та медико-соціальної допомоги населенню амбулаторно (в тому числі в умовах денного стаціонару), вдома та в умовах стаціонару згідно чинного законодавства України, включаючи інші види медичної допомоги, що надаються з дотриманням вимог визначених Програмою медичних гарантій в межах договорів укладених між підприємством та органом, що реалізують державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
- надання висококваліфікованої хірургічної допомоги, що передбачає проведення хірургічних операцій на стаціонарному етапі, а також медичної допомоги із не хірургічними (соматичними) захворюваннями в стаціонарних умовах, надання іншої спеціалізованої медичної допомоги;
- проведення постійного оперативного достовірного аналізу та моніторингу стану здоров'я населення;
- контроль за повнотою та якістю обстеження і лікування в амбулаторних умовах, своєчасністю госпіталізації та подальшого виконання рекомендацій після стаціонарного лікування в амбулаторних умовах, направлення на лікувально-трудову експертизу;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею (продовженням) листків непрацездатності та довідок з ТВП, а також направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою непрацездатності;
- відбір та, за необхідністю, направлення на санаторно-курортне лікування, в тому числі лікування в реабілітаційних відділеннях санаторно-курортних закладів;
- контроль та аналіз за своєчасністю та якістю надання кваліфікованої медичної допомоги населенню;
- надання платних медичних послуг згідно з чинним законодавством;
- здійснення медичного обслуговування громадян;
- видача лікарського свідоцтва про смерть в порядку передбаченому чинним законодавством;
- забезпечення своєчасного та якісного проведення діагностичних процедур, лікарських призначень, маніпуляцій, сучасних методів лікування;
- гігієнічного виховання та пропаганди здорового образу життя серед населення;
- проведення противоепідеміологічних заходів;
- забезпечення реалізації державних та місцевих (регіональних) програм подолання наслідків епідемій, пандемій, інших поширень захворювань

надзвичайних ситуацій, катастроф, стихійного лиха, тощо - в порядку, визначеному законодавством;
- дотримання персоналом норм медичної етики і деонтології, захисту законних прав та інтересів медичного персоналу та пацієнтів;
- придбання, зберігання, перевезення, реалізації (відпуску), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів у відповідності з чинним законодавством України;
- отримання, зберігання, використання спеціальних бланків форми № 3 для виписки наркотичних засобів і психотропних речовин;
- взаємодії і співпраці з іншими підприємствами, установами, організаціями, науковими і дослідними закладами всіх форм власності з метою реалізації завдань цього Статуту;
- проведення планово-фінансової діяльності, у тому числі планування поточної діяльності, формування фонду економічного та соціального розвитку Підприємства, матеріального стимулювання робітників;
- здійснення своєчасного матеріально-технічного забезпечення обладнання сучасною апаратурою Підприємства;
- створення сприятливих умов для високопродуктивної праці і повноцінного відпочинку співробітників;
- здійснення господарської діяльності, доходами від якої має право розпоряджатися самостійно, в т.ч. але не виключно, використовуючи їх на витрати, які не покриваються в повному обсязі фінансуванням із Державного бюджету України та місцевих бюджетів; на створення належних умов праці на підприємстві; на стимулювання працівників, зокрема на надання матеріальної допомоги на підставі рішення профспілки чи трудового колективу підприємства;
- забезпечення пожежної безпеки, охорони праці та техніки безпеки працівникам Підприємства;
- ведення затвердженої медичної та іншої документації та надання оперативної інформації та статистичної звітності;
- оцінки діяльності Підприємства за основними показниками.
- сприяння розвитку науки та освіти , в тому числі, але не виключно, шляхом проведення клінічних досліджень та\або випробувань лікарських засобів на підставі відповідних угод, розташування структурних навчальних та наукових підрозділів (кафедри, лабораторії, тощо) закладів освіти незалежно від рівня акредитації в порядку, передбаченому законодавством.
- дотримання вимог до надавача послуг з медичного обслуговування населення, з яким головними розпорядниками бюджетних коштів укладаються договори про медичне обслуговування населення,
- здійснює інші функції, встановлені чинним законодавством для лікарень відповідної організаційно-правової форми.

2.5. На виконання визначених цим Статутом завдань та функцій, Підприємство здійснює наступні види діяльності:
- Діяльність лікарняних закладів,
- Загальна медична практика;
- Спеціалізована медична практика;
- Стоматологічна практика;

- Інша діяльність у сфері охорони здоров'я;
- Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

Підприємство має право займатися іншими видами діяльності, які відповідають меті Підприємства та чинному законодавству.

2.6. Окремими видами діяльності, перелік яких встановлюється законодавчими актами, Підприємство має право займатися тільки на підставі спеціального дозволу (ліцензії).

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

3.1. До структури Підприємства входять зокрема, але не виключно:

3.1.1 Адміністративно-господарський підрозділ;

3.1.2. Центр первинної медичної допомоги зі своїми структурними підрозділами (амбулаторії, медичні кабінети, тощо);

3.1.3. Центр консультативно-діагностичної допомоги зі своїми структурними підрозділами до допоміжними службами;

3.1.4. Стаціонарні відділення;

3.1.5. Інші підрозділи, що забезпечують досягнення мети Підприємства.

3.2. Керівництво Підприємства здійснює головний лікар, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, встановленому законодавством України.

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

3.3. Головний лікар має право:

- без доручення діяти від імені Підприємства, представляти його в усіх підприємствах, установах та організаціях, в судах, контролюючих і правоохоронних органах;
- першому підпису на банківських та фінансових документах;
- укладати договору, видавати доручення, відкривати поточні ті інші рахунки в органах Державного казначейства України, банках;
- видавати накази, які обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства і контролювати їх виконання;
- у межах своєї компетенції розпоряджатися майном та коштами Підприємства;
- встановлювати у разі необхідності, гнучкий графік роботи працівникам підприємства за погодженням профспілкою чи трудовим колективом Підприємства.

3.4. Головний лікар зобов'язаний:

- забезпечувати виконання мети та завдань Підприємства;
- забезпечувати виконання рішень сесії Харківської міської ради та її виконавчого комітету, наказів Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради;

- здійснювати економічне, бухгалтерське, юридичне та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства;

- забезпечувати координацію діяльності структурних підрозділів Підприємства, контролювати виконання службових обов'язків працівників та затверджувати їх посадові обов'язки;

- додержуватися умов Колективного договору;

- контролювати ведення діловодства, організовувати збереження документації та майна Підприємства;

- забезпечувати достовірне ведення медичної документації;

- організовувати ведення обліку результатів роботу персоналу;

- забезпечувати виконання Підприємством зобов'язань зі сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів та своєчасної виплати заробітної плати працівникам;

- затверджувати штатний розклад та визначити штатну чисельність Підприємства на новий фінансовий рік, в межах затвердженого фінансового плану за погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради;

- складати в установленому порядку та подавати на затвердження Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради річні фінансові плани;

- затверджувати плани використання бюджетних коштів на рік та зміни до них протягом відповідного періоду за погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради;

- подавати в установленому порядку квартальну та річну фінансову звітність Підприємства до Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради та до органу, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

- здійснювати прийом, звільнення, облік, розстановку персоналу, направляти на атестацію та підвищення кваліфікації кадрів;

- накладати на працівників Підприємства дисциплінарні стягнення та застосовувати заходи заохочення;

- здійснювати прийом громадян;

- здійснювати заходи щодо виконання програми розвитку Підприємства, в тому числі програми економічного та соціального розвитку;

- організувати господарську діяльність Підприємства, в тому числі своєчасне матеріальне-технічне забезпечення, обладнання сучасної апаратури;

- забезпечувати цільове використання бюджетних коштів;

- здійснювати програми акредитації та ліцензування;

- забезпечувати дотримання санітарно-гігієнічних норм, протипожежного захисту, правил і норм охорони праці Підприємства;

- дотримуватися чинного законодавства України;

- належно використовувати засобі щодо удосконалення управління Підприємством та зміцнення трудової дисципліни;

- своєчасно подавати органам управління, яким підпорядковується Підприємство та іншим контролюючим органам встановлені показники

статистичної та бухгалтерської звітності, а також інші необхідні відомості по роботу та стан Підприємства з питань, що відносять до їх компетенції;

- забезпечувати надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей;

- забезпечувати надання своєчасної та висококваліфікованої медичної допомоги населенню під час епідемії, надзвичайних ситуацій, катастроф, стихійного лиха тощо;

- виконувати інші функції з організації та забезпечення діяльності Підприємства згідно зі Статутом Підприємства, Контрактом та чинним законодавством.

3.5. При невиконанні або неналежному виконанні своїх повноважень, передбачених цим Статутом, контрактом та вимог встановлених чинним законодавством України, головний лікар Підприємства несе відповідальність в установленому порядку.

3.6. Структура Підприємства визначається головним лікарем самостійно з подальшим погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради і може складатися з різних підрозділів, які здійснюють свою діяльності відповідно до своїх і напрямків роботи.

Структурні підрозділі діють згідно з Положеннями, затвердженими головним лікарем Підприємства.

3.7. Заступники головного лікаря та головний бухгалтер призначаються на посаду і звільнюються з посади головним лікарем, яким затверджуються їх посадові інструкції.

3.8. Головний лікар здійснює безпосередньо та через заступників і головного бухгалтера керівництво Підприємством, забезпечує виконання його завдань, раціональне і ефективне використання закріпленого за Підприємством комунального майна, бюджетних коштів та інших фінансових надходжень.

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1.Права Підприємства.

4.1.1.Права у сфері розробки, прийняття документів:

- самостійно розробляти Статут Підприємства з подальшим погодженням, затвердженням та реєстрацією в уповноважених для цього органах;

- самостійно розробляти і створювати організаційну структуру, виходячи з потреб населення та інтересів Підприємства, встановлювати чисельність працівників та затверджувати штатний розпис за погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради;

- встановлювати в межах фонду заробітної плати посадові оклади згідно діючих нормативних актів;

- самостійно розробляти і затверджувати перспективні та поточні плани, програми, завдання для структурних підрозділів і Підприємства в цілому;

- отримувати інформацію, необхідну для виконання мети і завдань Підприємства, від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, закладів та організацій всіх типів і форм власності;

- самостійно видавати документи з питань, що стосуються сфери діяльності Підприємства.

4.1.2. Права у сфері матеріально-технічного та наукового забезпечення:

- самостійно визначати потреби в матеріально-технічних ресурсах;

- самостійно здійснювати придбання товарів, робіт і послуг згідно чинного законодавства України;

- впроваджувати і засвоювати науково-технічні досягнення, сучасні технології в галузі обліку, збереження і використання матеріальних цінностей;

- здійснювати ремонтно-будівельні роботи, будівельно-монтажні роботи, а також ремонт, будівництво, введення в експлуатацію різного виду устаткування, апаратури у відповідності до вимог чинного законодавства що регулюють дані питання;

- самостійно здійснювати дезінфекційно-профілактичні роботи на території Підприємства.

4.1.3. Права у сфері трудових відносин:

- самостійно вирішувати питання прийому на роботу та звільнення з роботи працівників Підприємства,

- самостійно встановлювати графіки роботи для структурних підрозділів з дотримання вимог законодавства про робочий час, нормування праці та оплату праці;

- встановлювати додаткові пільги для своїх працівників з питань соціального розвитку за рахунок власних коштів за рішенням трудового колективу;

- застосовувати заходи заохочення працівників, впроваджувати системи мотивувань, накладати дисциплінарні стягнення.

4.1.4. Права у сфері фінансової та господарської діяльності:

- самостійно здійснювати господарську діяльність, самостійно розпоряджатися доходами від такої діяльності і майном, придбаним за рахунок своїх доходів;

- самостійно укладати правочини з фізичними особами-підприємцями, підприємствами, закладами, установами, організаціями всіх типів і форм власності та з фізичними особами;

- організовувати госпрозрахункові відділення та підрозділи, які займаються медичними та іншими видами діяльності, що не суперечать чинному законодавству України;

- здійснювати розподіл фінансових та майнових ресурсів між структурними підрозділами Підприємства;

- при виконанні робіт та наданні послуг користуватися договірними цінами і тарифами;

- брати участь у програмах державних гарантій медичного обслуговування населення;

- здійснювати медичне обслуговування населення на платній основі;

- самостійно розробляти та впроваджувати економічно обґрунтовані та конкурентоздатні тарифи на медичні послуги, які не входять до системи державних медичних гарантій ;

- надавати платні послуги у випадках та спосіб, що не суперечить чинному законодавству;

- передавати в оренду, списувати, надавати у тимчасове користування іншим підприємствам, установам та організаціям матеріальні цінності, що належать до основних фондів, за дозволом Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради та за погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради;

- укладати договори з фізичними особами-підприємцями, які провадять господарську діяльність з медичної практики, іншими лікувально-профілактичними підприємствами, установами, закладами всіх типів та форм власності;

- здійснювати зовнішньоекономічну діяльність згідно діючого законодавства України;

- здійснювати в установленому порядку одержання і розподіл гуманітарної допомоги (благодійної, спонсорської допомоги) від вітчизняних та зарубіжних юридичних та фізичних осіб, керуючись чинним законодавством України;

- самостійно обирати партнерів у господарській діяльності;

- самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, з урахуванням положень Статуту.

4.1.5. Підприємство може бути клінічною базою вищих навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

4.2. Обов'язки Підприємства:

- здійснювати достовірний оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи;

- вести статистичну звітність, встановлену органами державної статистики;

- своєчасно здійснювати обов'язкові платежі згідно діючого законодавства України;

- забезпечувати збереження навколишнього природного середовища від забруднення та інших шкідливих впливів;

- забезпечувати безпеку роботи працівників Підприємства, дотримання санітарно-гігієнічних норм і вимог законодавства України про охорону праці;

- дотримуватися вимог пожежної безпеки;

- витрачати власні надходження з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

5.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі працівники, які беруть участь своєю працею в його діяльності на підставі трудового договору або контракту та інших форм, які регламентують відносини працівника із Підприємством.

5.2.Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори (конференція), які скликаються не рідше 1 разу на рік і визначаються правомочними, якщо в них беруть участь не менш ¾ від кількості працівників Підприємства. Рішення на загальних зборах (конференціях) приймаються простою більшістю голосів відкритим голосуванням.

5.3. 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.

5.4. Між адміністрацією і трудовим колективом (уповноваженим органом) укладається Колективний договір, який не повинен суперечити чинному законодавству України.

У Колективному договорі встановлюються умови впровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат всім працівникам Підприємства з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та галузевою (регіональною) угодою у межах бюджетних асигнувань та позабюджетних доходів.

5.5. Загальні збори трудового колективу розглядають проект Колективного договору та приймають рішення щодо його схвалення.

5.6. Загальні збори трудового колективу:

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- розглядають і вирішують питання самоврядування трудового колективу;
- розглядають подання щодо стимулювання продуктивності праці співробітників Підприємства;
- визнають своїм уповноваженим представником Профспілковий комітет в особі голови профспілкового комітету і надають йому право підпису Колективного договору та вирішення поточних питань управління.

5.7. Трудові відносини працівників Підприємства регулюються діючим законодавством України про працю, правилами внутрішнього трудового розпорядку та Колективним договором.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Порядок роботи Підприємства здійснюється згідно наказів Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради та правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

6.2. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у Підприємстві визначається чинним законодавством України.

6.3. Порядок роботи структурних підрозділів Підприємства по всім видам їх діяльності здійснюється за функціональним призначенням кожного підрозділу та посадовими інструкціями робітників, затвердженими головним лікарем.

6.4. Порядок роботи Підприємства в надзвичайних ситуаціях визначається оперативними інструкціями по кожному виду надзвичайних обставин, що виникли.

7. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні засоби, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається на його самостійному балансі.

7.2. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Харкова в особі Харківської міської ради та належить Підприємству на праві оперативного управління на підставі договору, укладеного з Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

7.3. Джерелами фінансування Підприємства є:

- кошти місцевого бюджету, державної субвенції;
- надходження від здійснення господарської діяльності та від надання платних послуг, здійснення медичного обслуговування;
- кошти, одержані в якості благодійності (гуманітарної) та спонсорської допомога від вітчизняних та іноземних юридичних і фізичних осіб;
- надходження від оренди майна;
- кредити банків, страхові відшкодування, страхові платежі здійснені на користь третіх осіб, отримані згідно з чинним законодавством;
- цільові кошти, міжнародні, державні та місцеві програми, тощо;
- кошти, отримані в порядку реалізації державної політики у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
- кошти, одержані за програмами державно-приватного партнерства;
- кошти, що отримані за іншими правочинами, у тому числі від проведення клінічних випробувань лікарських засобів;
- кошти, що надходять з інших джерел, що не суперечать чинному законодавству України;

7.4. Грошові кошти, що надійшли на рахунок Підприємства не з бюджету, та які не були використані протягом календарного року,

залишаються у розпорядженні Підприємства, вилученню у бюджет не підлягають і використовуються у наступному році.

7.5. Доходами, одержаними за рахунок діяльності по виконанню договорів з фізичними особами-підприємцями, юридичними та фізичними особами, Підприємство розпоряджається згідно чинного законодавства України.

7.6. Статутний капітал Підприємства становить 52 330,00 грн.

7.7. Формування статутного капіталу Підприємства здійснюється Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради. Формування статутного капіталу за рахунок майна територіальної громади міста Харкова підлягає обов'язковому погодженню Управлінням комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

7.8. Зміни Статутного капіталу відбуваються у тому ж порядку, що і його затвердження.

7.9. Підприємство має право володіти і користуватися майном переданим йому в оперативне управління, розпоряджатися майном, яке відноситься до його основних фондів, а саме: передавати в оренду, списувати, надавати в тимчасове користування іншим підприємствам, установам та організаціям приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні засоби лише за дозволом Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради та за погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради.

7.10. Вилучення у Підприємства його основних фондів, оборотних засобів чи іншого майна, яке використовується ним, здійснюється лише у випадках та в порядку, що передбачені чинним законодавством України.

7.11. Підприємство може самостійно визначати потреби у поновленні своєї матеріально-технічної бази.

7.12. Збитки, що були спричинені Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами відшкодовуються добровільно цими особами або за рішенням суду.

7.13. Підприємство користується землею та іншими природними ресурсами відповідно до діючого законодавства України.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. За порушення чинного законодавства України, договірних зобов'язань, розрахункової, звітної і податкової дисципліни та інших правил здійснення господарської діяльності Підприємство несе відповідальність, передбачену законодавством України.

8.2. Сплата штрафів за порушення умов договору, а також відшкодування понесених збитків не звільняє Підприємство від виконання зобов'язань з проведення робіт або надання послуг.

8.3. Посадові та службові особи Підприємства за надання недостовірної звітності несуть відповідальність, встановлену законодавством України.

8.4. Підприємство не відповідає по зобов'язанням Харківської міської ради та їх виконавчих органах, в сферу управління яких воно входить, а останні не відповідають по зобов'язаннях Підприємства.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНОСТЮ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність, що встановлена органом державної статистики.

Відомості, які не передбачені державною статистичною звітністю, можуть бути надані за вимогою органів, яким законодавством України надано право здійснювати контроль за окремими сторонами діяльності Підприємства.

9.2. Контроль, перевірку та оцінку діяльності Підприємства здійснюють, в межах наданої компетенції, державні органи та органи громадського контролю у відповідності до чинного законодавства України та цього Статуту.

Засновник та уповноважені ним органи в межах наданих повноважень мають право проводити планові та позапланові перевірки діяльності Підприємства.

Підприємство має право не виконувати вимоги контролюючих органів, якщо вони виходять за межі їх повноважень.

9.3. Підприємство здійснює облік перевірок в журналі відвідування представників органів контролю з обов'язковим зазначенням в цих журналах строків та мети відвідування, посади і прізвища представника, який обов'язково ставить свій підпис у цьому журналі. Відмова представника органу контролю підписатися у зазначеному журналі є підставою для не допуску його для проведення перевірки.

9.4. Підприємство має право на одержання інформації про результати інспектування і перевірок протягом 30 днів від їх початку.

Дії посадових осіб, які здійснюють інспектування і перевірку, можуть бути оскаржені у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Підприємства приймає Засновник або суд.

10.1.1. У разі припинення Підприємства як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до відповідного бюджету міста Харкова.

10.1.2. Реорганізація Підприємства відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

10.1.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

10.2. Ліквідація та (або) реорганізація Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

10.3. При реорганізації або ліквідації Підприємства працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

10.4. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Зміни до цього Статуту вносяться шляхом викладення Статуту у новій редакції.

11.2. Зміни до цього Статуту затверджуються у тому ж порядку, що і його затвердження та підлягають обов'язковій державній реєстрації.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою

17 (сімнадцять) арк.

Заступник начальника відділу обліку комунального майна – завідувач сектору обліку комунального майна

Скриннік Н.М.