

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
рішенням Коломийської районної ради  
від 20 лютого 2020 року № 780-XXXV/20

Голова Коломийської районної ради  
\_\_\_\_\_ Роман Дячук

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ОТИНІЙСЬКА РАЙОННА ЛІКАРНЯ»  
КОЛОМИЙСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ**

**(Нова редакція)**

м.Коломия  
2020 р.

Статут Комунального некомерційного підприємства «Отинійська районна лікарня» Коломийської районної ради (далі Статут) є основним нормативно – правовим актом , який відповідно до положень Конституції України , «Основ законодавства України про охорону здоров'я» , Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншого чинного законодавства України, а також рішень Власника та актів Уповноваженого органу управління визначає правові, організаційні, фінансово – матеріальні, соціально – економічні та інші засади діяльності районної лікарні.

Цей Статут регламентує вирішення у встановленому законодавством порядку питань щодо взаємовідносин із закладами охорони здоров'я Коломийщини.

## **1. Загальні положення .**

- 1.1 КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ОТИНІЙСЬКА РАЙОННА ЛІКАРНЯ» КОЛОМІЙСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ, далі «Підприємство»** є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством , що надає послуги вторинної спеціалізованої медичної допомоги **будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.**
- 1.2** Підприємство створене рішенням Коломийської районної ради сьомого демократичного скликання від 07 листопада 2019 р. № 720-XXXII/19 в порядку визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації і є юридичною особою з часу його державної реєстрації.
- 1.3** Підприємство є правонаступником Отинійської районної лікарні № 1, яку було реорганізовано рішенням Коломийської районної ради від 25 липня 2019р № 669-XXIX/19.
- 1.4** Підприємство засноване на базі відокремленої частини спільної власності територіальних громад сіл , селищ Коломийського району.
- 1.5** Засновником, Власником Підприємства є Коломийська районна рада (далі - «Власник»). Представником «Власника» є Уповноважений орган управління , визначений рішенням Власника, в межах делегованих повноважень.
- 1.6** Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність , спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

## **2. Найменування та місцезнаходження.**

### **2.1. Найменування:**

2.1.1. Повне найменування Підприємства - КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ОТИНІЙСЬКА РАЙОННА ЛІКАРНЯ» КОЛОМІЙСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ.

2.1.2. Повне найменування Підприємства англійською мовою – PUBLIC INCOMERCIAL UTILITY ENTERPRISE «OTYNIYA DISTRICT HOSPITAL» OF KOLOMYIA DISTRICT COUNCIL.

2.1.3. Скорочене найменування Підприємства – КНП «ОТИНІЙСЬКА РАЙОННА ЛІКАРНЯ» КРР.

2.2. Місцезнаходження: 78223, Івано-Франківська область, Коломийський район, смт. Отинія, вул. Січових Стрільців 5.

2.3. Місце провадження діяльності : смт. Отинія, вулиця Січових Стрільців 5.

### **3. Мета і предмет діяльності.**

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

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

- створення умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом, а також 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;
- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі вторинної/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;
- проведення експертизи тимчасової неприцездатності та контролю за видачею листків неприцездатності;
- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;
- проведення профілактичних оглядів;
- придбання, зберігання, перевезення, знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів;
- вивчає, узагальнює та впроваджує в практику передові медичні технології, сучасні методи лікування, наукову організацію праці;
- організація та проведення науково-практичних конференцій, семінарів тощо;
- проведення санітарно-освітньої роботи серед населення;
- забезпечує готовність до роботи при виникненні надзвичайних ситуацій;
- організовує статистичний облік і звітність, складання зведених звітів, аналіз показників діяльності з використанням відповідного програмного забезпечення та мережевих ресурсів;
- готує матеріали до акредитації та ліцензування;

- аналізує стан матеріально-технічної бази та кадрового забезпечення , проводить заходи щодо їх зміцнення;
- направляє спеціалістів на навчання для підвищення кваліфікації, обміну досвідом та впровадження передових медичних технологій;
- надає медичні консультативні послуги за методом телемедицини;
- 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.

**3.3.** Основою організації фінансових відносин «Підприємства» є наявність фінансових ресурсів в обсягах , необхідних для здійснення медичної практики та господарської діяльності. Фінансовими ресурсами «Підприємства» є :

- кошти медичної субвенції з державного бюджету та інші кошти не заборонені чинним законодавством України;
- відносини з страховими організаціями (страхування та отримання відшкодування);
- кошти місцевих органів влади та грошові кошти внутрішньоструктурного перерозподілу грошових коштів;
- грошові надходження від основної діяльності, орендної плати, реалізації робіт та послуг для населення та інших установ (організації, підприємств), які надходять на поточний рахунок Підприємства в банку або у касу підприємства.

Вартість платних послуг, що входять до переліку, затверджуються згідно чинного законодавства за погодженням із постійною комісією районної ради з питань охорони здоров'я, материнства, дитинства, соціальної політики, соціального захисту населення, учасників АТО та членів їх сімей та Уповноваженим органом управління, відшкодовуються за рахунок особистих коштів громадян, а у випадках, визначених законодавством України- за рахунок інших джерел за цінами, встановленими згідно з вимогами законодавства.

**3.4.** Доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників) членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних ними осіб.

**3.5.** Доходи (прибутки) не прибуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності визначених її установчими документами.

#### **4. Юридичний статус.**

**4.1.** Підприємство є юридичною особою публічного права . Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном на правах оперативного управління.

**4.2.** Підприємство організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, погодженого з органом управління та затвердженого Власником, має самостійний баланс , рахунки в банках , органах Держказначейства , печатку зі своїм найменуванням.

**4.3.** Для закупівлі товарів , робіт чи послуг Підприємство застосовує процедури закупівель , визначені Законом України «Про здійснення державних закупівель».

**4.4.** Держава та Власник не відповідають за зобов'язаннями Підприємства , а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Держави та Власника , крім випадків , передбачених законодавством.

**4.5.** Підприємство має право укладати угоди , набувати майнові та немайнові права , нести обов'язки , бути особою , яка бере участь у справах , що розглядаються в судах України та інших судах.

**4.6.** Підприємство визначає свою організаційну структуру та встановлює чисельність працівників , штатний розпис , які погоджуються з органом управління.

**4.7.** Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику, ліцензії на здійснення господарської діяльності з обігу наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів, які дозволені органом ліцензування.

## **5. Права та обов'язки.**

**5.1.** Підприємство має право :

**5.1.1.** Звертатися у порядку, передбаченому законодавством , до центральних та місцевих органів представницької та виконавчої влади , підприємств та організацій , незалежно від форм власності та підпорядкування , для отримання інформації та матеріалів , необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

**5.1.2.** Укладати господарські угоди з підприємствами , організаціями , установами всіх форм власності та підпорядкування, фізичними особами , а також залучати їх для реалізації свої статутних завдань відповідно до Закону України. В рамках своєї компетенції здійснює міжнародну діяльність та інші права, що не суперечать законодавству України.

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

**5.2.** Підприємство :

**5.2.1.** Забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно Закону України.

**5.2.2.** Створює належні умови для високопродуктивної праці , забезпечує дотримання законодавства про працю, правил та норм про охорону праці та техніку безпеки.

**5.2.3.** Здійснює заходи з вдосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості результатом особистої праці.

**5.3.** Підприємство здійснює бухгалтерський облік , веде фінансову та статистичну звітність згідно законодавства України.

**5.4.** Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за дотриманням порядку ведення і достовірність обліку, статистичної і бухгалтерської звітності.

## **6. Управління Підприємством.**

**6.1.** Управління підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основні поєднання прав Власника , Уповноваженого органу управління щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.

**6.2.** Власник затверджує статут Підприємства, вносить зміни та доповнення до Статуту, погоджує здійснення Підприємством господарської некомерційної діяльності, визначає види робіт і послуг, на реалізацію якої поширюється зазначене погодження. погоджує створення філій та представництв Підприємства.

**6.3.** Власник здійснює контроль за використанням та збереженням належного Підприємству на правах оперативного управління майна і має право вилучити у Підприємства майно , яке не використовується або використовується не за призначенням та розпоряджатись ним у межах своїх повноважень.

**6.4.** Поточне керівництво Підприємством здійснює директор, який:

**6.4.1.** Керує згідно з чинним законодавством виробничо-господарською та фінансово-економічною діяльністю Підприємства, відповідає за фінансово-господарські результати його діяльності.

**6.4.2.** Безпосередньо підпорядковується Власнику та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним функцій.

**6.4.3.** Діє без доручення від імені Підприємства , представляє його в усіх установах та організаціях.

**6.4.4.** Розпоряджається майном та коштами відповідно до цього Статуту та законодавства України.

**6.4.5.** Укладає договори , видає доручення , відкриває в установах банків та органах державного казначейства рахунки, тощо.

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

**6.4.7.** Подає на затвердження Власнику , за погодженням з Уповноваженим органом управління , проект фінансового плану Підприємства та проект змін до Статуту Підприємства.

**6.4.8.** За погодженням з органом управління та Власником, в особі голови районної ради, призначає заступника (заступників) директора, медичного директора та головного бухгалтера , укладає трудові договори (контракти) та розподіляє обов'язки між ними.

**6.4.9.** Визначає за погодженням з органом управління організаційну структуру Підприємства , граничну чисельність працівників , штатний розпис , які відповідають грошовим призначенням згідно фінансового плану Підприємства.

**6.4.10.** Призначає на посади начальників (завідувачів, керівників) структурних підрозділів , інших працівників на умовах підписання контракту (трудового договору) та звільняє їх.

**6.4.11.** Затверджує наказами Підприємства Положення про структурні підрозділи Підприємства за поданням керівників цих підрозділів.

**6.4.12.** Обирає форми і системи оплати праці , встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів , премій , винагород, надбавок , доплат на умовах колективного договору , в межах грошових призначень та фінансового плану.

**6.4.13.** Забезпечує проведення колективних переговорів , укладення колективного договору в порядку , визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди» , виконання його вимог.

**6.4.14.** Вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до норм чинного законодавства.

**6.4.15.** Директор підприємства , його заступники та начальники (завідувачі, керівники) структурних підрозділів є офіційними представниками Підприємства ,

діють в межах своїх повноважень та представляють інтереси підприємства у державних органах , установах та організаціях , а також у взаємовідносинах з українськими організаціями та юридичними і фізичними особами.

**6.4.16.** Директор підприємства , його заступники та начальники (завідувачі, керівники) структурних підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють поточне керівництво Підприємством та його підрозділами.

**6.5.** Медичний директор здійснює керівництво Підприємством у порядку делегованих йому директором повноважень з медичних питань, відповідно до чинного законодавства України.

## **7. Майно та господарська діяльність.**

**7.1.** Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні кошти , а також інші цінності , вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

Джерелом формування майна Підприємства є майно , передане йому Власником та іншими суб'єктами . Підприємство володіє та користується зазначеним майном , здійснюючи право оперативного управління.

**7.2.** Комунальне некомерційне підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном , що належить до основних фондів. Це право залишають за собою власники. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами , що перебувають у його розпорядженні. Особливістю функціонування підприємства є те , що воно не може оголошуватися банкрутом.

**7.3.** Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення та замовлення уповноваженого органу управління , враховувати їх при формуванні фінансового плану, визначенні перспектив економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати річний план з поквартальною розбивкою на кожен наступний рік.

**7.4.** Фінансовий план підприємства затверджується Власником за погодженням з Уповноваженим органом управління.

**7.5.** Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорення амортизації основних фондів Підприємства може проводитись лише за згодою Власника.

**7.6.** Вартість робіт та послуг, що визначається тарифом та здійснюється Підприємством, встановлюються відповідно до чинного законодавства.

## **8. Уповноважений орган управління.**

У випадку делегування повноважень:

**8.1.** Визначає головні напрями діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та форми звітів про їх виконання.

**8.2.** Погоджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.

**8.3.** Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства.

**8.4.** Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисципліною підприємства.

**8.5.** Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди.

**8.6.** Здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства, не втручаючись у господарську діяльність Підприємства.

### **9. Засновник, Власник Підприємства.**

**9.1.** За результатами конкурсу призначає директора Підприємства шляхом укладання з ним контракту на строк від трьох до п'яти років.

**9.2.** Утворює конкурсну комісію для проведення конкурсу на зайняття посади директора Підприємства.

**9.3.** Погоджує призначення медичного директора, його заступника (заступників) і головного бухгалтера Підприємства.

**9.4.** Здійснює інші повноваження, встановлені законодавством та контрактом.

### **10. Повноваження трудового колективу.**

**10.1.** Працівники підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції) трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Спостережну Раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

**10.2.** Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть у частку у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

**10.3.** 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.

**10.4.** Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються Колективним договором.

**10.5.** Право укладання колективного договору надається директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах (конференціях) колективу не менш ніж один раз на рік.

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

**10.7.** Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

Форма і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, генеральною та Галузевими угодами.

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

**10.8.** Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до

Статуту, контракту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

### **11. Припинення діяльності Підприємства**

**11.1.** Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Власника, а у випадках, передбачених Законом України за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

**11.2.** У разі припинення підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

**11.3.** Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Власником та до якої переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія інформує про припинення юридичної особи та здійснює всі дії згідно законодавства України.

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

**11.5.** Підприємство є таким, що припинило діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юридичної особи.

**12.** Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються Конституцією України, КЗпП та іншими законодавчими актами та нормами.