ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Уманської міської
08 жовтня 2026 року №526



СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «УМАНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА МІСЬКА ЛІКАРНЯ» УМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(нова редакція)

Умань
2026 рік

І. Загальні положення

1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УМАНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА МІСЬКА ЛІКАРНЯ» УМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі - Підприємство) є багатопрофільним, кластерним лікарняним 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.

2. КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УМАНСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ» створене згідно з рішенням Уманської міської ради від 09 вересня 2011 року № 3.10-10/6 відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», в зв'язку з реорганізацією шляхом перетворення комунального закладу Уманська міська лікарня в КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УМАНСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ».

Згідно з рішенням Уманської міської ради від 28 серпня 2018 року № 5.8-52/7 змінено назву КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «УМАНСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ» на КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УМАНСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ» УМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Згідно з рішенням Уманської міської ради від 29 березня 2021 року № 31-11/8 змінено назву КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «УМАНСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ» УМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ на КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УМАНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА МІСЬКА ЛІКАРНЯ» УМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Майно підприємства є власністю Уманської міської територіальної громади в особі Уманської міської ради. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УМАНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА МІСЬКА ЛІКАРНЯ» УМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ є правонаступником усього майна, прав та обов'язків КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА «УМАНСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ», УМАНСЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ № 3, Автогосподарства відділу охорони здоров'я Уманської міської ради, Уманського міського інформаційно-аналітичного центру медичної статистики, КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «УМАНСЬКИЙ ЦЕНТР СЛУЖБИ КРОВІ» УМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «УМАНСЬКА ДИТЯЧА ЛІКАРНЯ» УМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «УМАНСЬКА ПСИХІАТРИЧНА ЛІКАРНЯ» УМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «УМАНСЬКИЙ ПОЛОГОВИЙ БУДИНОК» УМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

3. Підприємство створене на базі майна Уманської міської територіальної громади.

4. Засновником Підприємства є Уманська міська рада (далі - Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику та виконавчому комітету Уманської міської ради (далі – уповноважений орган).

5. Підприємство здійснює некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

6. 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.

7. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні пункту 6 розділу I Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

8. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним Кодексом України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я, наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

II. Найменування та місцезнаходження

1. Найменування.

Повне найменування Підприємства: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «УМАНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА МІСЬКА ЛІКАРНЯ» УМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Скорочене найменування Підприємства – КНП «Уманська ЦМЛ».

Ідентифікаційний код Підприємства (ЄДРПОУ) – 02005036.

2. Місцезнаходження Підприємства: 20305, Черкаська область, Уманський район, місто Умань, вулиця Шевченка, 50.

III. Мета, завдання та предмет діяльності

1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичним обслуговуванням населення, у тому числі дитячого населення, шляхом надання йому спеціалізованої стаціонарної та амбулаторної медичної допомоги, в тому числі психіатричної і наркологічної медичної допомоги, а також акушерсько-гінекологічної, неонатологічної, анестезіологічної медичної допомоги, яке проживає на території Уманської міської територіальної громади, прилеглих районів та іншим громадянам, відповідно

до вимог чинного законодавства, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

До завдань Підприємства належать:

1) прогнозування розвитку та удосконалення мережі закладів охорони здоров'я Уманської міської територіальної громади для нормативного забезпечення населення медичною допомогою на основі діючого законодавства України;

2) здійснення координації роботи закладів охорони здоров'я, що належать до сфери управління Уманської міської ради, сприяння їх матеріально-технічному забезпеченню;

3) забезпечення реалізації прав громадян на охорону здоров'я;

4) здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством та нормативно-правовими актами.

2. Відповідно до поставленої мети та завдань, предметом діяльності Підприємства є:

1) створення спільно із Засновником (уповноваженим органом) умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги населенню, організація належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективне використання майна та інших ресурсів Підприємства;

2) сприяння розвитку сфери охорони здоров'я Уманської міської територіальної громади та зміцненню матеріально-технічної бази закладів охорони здоров'я;

3) координація підготовки та надання пропозицій закладами, установами і підприємствами охорони здоров'я до проектів програм соціально-економічного розвитку Уманської міської територіальної громади з питань охорони здоров'я;

4) координація діяльності закладів охорони здоров'я Уманської міської територіальної громади;

5) проведення інформаційної діяльності у галузі охорони здоров'я, участь в методичних і науково-практичних семінарах, конференціях тощо;

6) отримання в установленому порядку статистичної звітності від закладів, установ і підприємств охорони здоров'я, засновником яких є Уманська міська рада, забезпечення складання узагальнених статистичних звітів в галузі охорони здоров'я;

7) надання пацієнтам відповідно до законодавства на безоплатній та платній основі спеціалізованої стаціонарної та амбулаторної медичної допомоги, у тому числі екстреної, необхідної для забезпечення належної профілактики, діагностики і лікування хвороб, травм, отруєнь чи інших розладів здоров'я;

8) 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;

9) 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;

10) проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

11) проведення профілактичних та періодичних медичних оглядів на платній та безоплатній основі згідно з чинним законодавством;

12) створення спільно із Засновником умов, необхідних для заготівлі донорської крові у стаціонарних та виїзних умовах;

13) проведення плазмаферезу, заготівля аутокрові, проведення імуногематологічних досліджень зразків крові донорів та реципієнтів, здійснення індивідуального підбору компонентів крові, обстеження донорів та осіб, які виявили бажання стати донорами, та їх крові; запровадження та удосконалення системи управління якістю, проведення контролю за дотриманням показників донорської крові та її компонентів, формування, поновлення бази даних Єдиного донорського центру, планування та облік донорських кадрів;

14) надання послуг з медичного обслуговування на платній основі медичним закладам охорони здоров'я, підприємствам, організаціям, фізичним особам.

Отримувач послуг з медичного обслуговування зобов'язаний відшкодовувати їх вартість;

15) провадження господарської діяльності з медичної статистики;

16) придбання, зберігання, знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів;

17) організація та проведення конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

18) навчально-методична, науково-дослідницька робота;

19) провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України;

20) здійснення іншої не забороненої законодавством діяльності, в тому числі, на платній основі, необхідній для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвиток та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства;

21) встановлення плати (тарифів) на послуги з медичного обслуговування, які не покриваються програмою медичних гарантій з медичного обслуговування населення, а також в інших випадках, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України.

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

4. Підприємство надає послуги з медичного обслуговування на підставі ліцензії на медичну практику.

5. Підприємство забезпечує правовий захист своїх інтересів у судових органах.

IV. Правовий статус

1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Уманської міської територіальної громади.

3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, самостійно організовує виконання робіт, послуг за цінами (тарифами), що визначаються в специфікації і калькуляції, та в порядку, встановленому законодавством.

4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або неправомірними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, Державній казначейській службі України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

7. Підприємство має право від свого імені укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, може бути позивачем і відповідачем, особою, яка бере участь у справі, що розглядаються в судах України, міжнародних та третейських судах.

8. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування за умови отримання відповідної ліцензії на медичну практику.

V. Статутний капітал. Майно та фінансування

1. Майно Підприємства є комунальною власністю. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником (уповноваженим органом), вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись переданим майном, що належить до основних засобів без попередньої згоди Засновника (уповноваженого органу). 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 перебуває на балансі Підприємства, або її відчуження, вирішуються виключно Засновником (уповноваженим органом).

3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

1) комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення Засновника;

2) кошти державного та місцевих бюджетів;

3) власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (за згодою Засновника) майна, переданого йому Засновником; кошти та інше майно, одержані від реалізації робіт та послуг;

4) цільові кошти;

5) кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

6) кредити банків;

7) майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

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;

9) майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України;

10) інші джерела, не заборонені законодавством, в тому числі кошти, отримані від страхових компаній як плата за послуги з медичного обслуговування, надані застрахованим пацієнтам.

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

4. Статутним капіталом Підприємства може бути сума коштів та/або вартість матеріальних ресурсів, безоплатно виділених у постійне користування Підприємства згідно з чинним законодавством. Безпосереднім власником такого майна є Уманська міська територіальна громада.

Розмір статутного капіталу дорівнює залишковій балансовій вартості майна, що передано Підприємству за передавальними актами як внесок до статутного капіталу, та становить – 43 893 286,00 (сорок три мільйони вісімсот дев'яносто три тисячі двісті вісімдесят шість) грн. 00 коп.

5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника (уповноваженого органу).

6. Підприємство має право надавати в оренду майно, передане йому Власником, юридичним та фізичним особам відповідно до законодавства України та порядку, встановленому Уманською міською радою.

7. Підприємство, у визначеному законодавством порядку, самостійно організовує та здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську, фінансову та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства.

8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

VI. Права та обов'язки

1. Підприємство має право:

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;

2) самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрями свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення;

3) укладати цивільні договори, угоди з підприємствами, установами та організаціями, незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

4) здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

5) самостійно визначати напрям використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту;

6) здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт майна у визначеному законодавством порядку;

7) залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

8) співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами - підприємцями;

9) надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом;

10) створювати структурні підрозділи, філії Підприємства відповідно до законодавства України за погодженням з Засновником (уповноваженим органом);

11) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2. Підприємство зобов'язане:

1) створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

2) здійснювати бухгалтерський облік, ведення діловодства, забезпечувати фінансову, бухгалтерську та статистичну звітність згідно з законодавством;

3) керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями Уманської міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом;

4) планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я Уманської міської територіальної громади та України;

5) складати і виконувати фінансовий план (річний, квартальний) та звітувати перед Засновником (уповноваженим органом) про його виконання у порядку, строки і форми згідно з Порядком, визначеним уповноваженим органом;

6) забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;

7) розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

8) акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

VII. Управління Підприємством та громадський контроль за його діяльністю

1. Управління Підприємством здійснює Засновник (уповноважений орган).

2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства - Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї міським головою, шляхом підписання контракту відповідно до порядку, визначеному законодавством України, 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.

3. Директор Підприємства має право працювати за сумісництвом, суміщенням з дотриманням вимог чинного законодавства.

4. Управління діяльністю КНП «Уманська ЦМЛ» та контроль за діяльністю керівника, здійснює Наглядова рада КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДРИЄМСТВА «УМАНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА МІСЬКА ЛІКАРНЯ» УМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі – Наглядова рада), яка діє на підставі та в межах, визначених Постановою Кабінету Міністрів України «Про наглядову раду закладу охорони здоров'я», Положення про наглядову раду КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДРИЄМСТВА «УМАНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА МІСЬКА ЛІКАРНЯ» УМАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, яке затверджується рішенням виконавчого комітету Уманської міської ради.

5. Засновник (уповноважений орган):

1) визначає головні напрями діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;

2) затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;

3) укладає та розриває контракт з Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

4) погоджує плату за послуги з медичного обслуговування, які не покриваються програмою медичних гарантій з медичного обслуговування населення;

5) погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, про співпрацю, за якими використовується нерухоме майно, що передане Підприємству рішенням Засновника, згідно з чинним законодавством, кредитні договори та договори застави;

6) погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (далі - Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, затвердженого наказом керівника Підприємства та погодженого із Засновником;

7) здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Уманської міської територіальної громади та передане Підприємству відповідним рішенням Засновника;

8) ухвалює рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає комісію з припинення або ліквідації, затверджує ліквідаційний Баланс, передавальний акт;

9) погоджує штатний розпис Підприємства.

6. Директор Підприємства:

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, делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;

2) самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника (уповноваженого органу);

3) організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги, згідно з вимогами нормативно-правових актів;

4) несе відповідальність за виконання плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання переданого Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу, згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

5) спрямовує діяльність Підприємства на виконання фінансового плану;

6) користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством майна;

7) у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

8) забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації, своєчасне надання відповідей на листи органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства;

9) у строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим;

10) подає в установленому порядку головному розпоряднику коштів, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема, щорічно до 01 лютого надає Засновнику (уповноваженому органу) бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника (уповноваженого органу) надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для здачі в оренду;

11) визначає організаційну структуру і штатну чисельність Підприємства та затверджує штатний розпис Підприємства за погодженням із Засновником (уповноваженим органом);

12) приймає рішення про прийняття на роботу, в тому числі за контрактом, звільнення з роботи працівників Підприємства, в тому числі за контрактом, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. За згодою сторін має право змінювати форму трудового договору на контрактну у відповідності до чинного законодавства. Забезпечує раціональний підбір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і

кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

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

14) призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників, юриста і головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів, інших працівників Підприємства.

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

16) вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

17) несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

18) затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

а) положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

б) порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

в) порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

19) за погодженням із Засновником (уповноваженим органом) та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна;

20) забезпечує дотримання норм та правил діловодства, проводить прийом громадян з питань, віднесених до своїх повноважень, розглядає заяви та скарги громадян у терміни, встановлені законодавством, забезпечує зберігання документів у встановлені законом терміни;

21) готує та надає на затвердження Засновнику (уповноваженому органу) проект Статуту Підприємства та здійснює заходи щодо подачі його на державну реєстрацію;

22) вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства.

7. Наглядова рада Підприємства уповноважена на:

1) погодження стратегічного, річного планів діяльності КНП «Уманська ЦМЛ», затвердження показників ефективності діяльності КНП «Уманська ЦМЛ» та створення системи контролю за їх діяльністю;

2) надання пропозицій до проектів фінансового плану КНП «Уманська ЦМЛ»;

3) погодження принципів формування організаційної структури КНП «Уманська ЦМЛ», внесення пропозицій щодо оптимізації організаційної структури за напрямами діяльності;

4) подання пропозицій Уманській міській раді (далі – Засновнику) щодо звільнення з посади директора КНП «Уманська ЦМЛ», умов контракту з ним, матеріальної винагороди за ефективне управління закладом охорони здоров'я та матеріальної відповідальності за заподіяну шкоду;

5) виявлення та врегулювання реальних та/або потенційних конфліктів інтересів керівника КНП «Уманська ЦМЛ» і членів наглядової ради КНП «Уманська ЦМЛ», а також інформування власника закладу про виявлені порушення;

6) надання згоди на вчинення правочину, щодо якого наявна заінтересованість КНП «Уманська ЦМЛ»;

7) утворення підрозділу внутрішнього аудиту КНП «Уманська ЦМЛ», до функцій якого входять, зокрема, перевірка, оцінювання та моніторинг функціонування системи бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю закладу охорони здоров'я, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та подання власникові закладу звітів за його результатами;

8) ухвалення рішення про необхідність проведення зовнішнього аудиту КНП «Уманська ЦМЛ» та/або залучення суб'єкта оціночної діяльності для проведення оцінки вчиненого правочину на відповідність його умов звичайним ринковим умовам;

9) погодження положення про запобігання конфлікту інтересів у КНП «Уманська ЦМЛ» та затвердження правил ділової етики;

10) створення системи контролю за дотриманням норм етики та деонтології, вимог законодавства і прав пацієнтів під час здійснення медичного обслуговування, а також за своєчасним, достовірним і повним розкриттям інформації, яка підлягає оприлюдненню КНП «Уманська ЦМЛ» відповідно до законодавства;

11) погодження внутрішніх положень та порядків, що мають системний характер, зокрема:

а) положення про преміювання працівників за підсумками роботи КНП «Уманська ЦМЛ»;

б) порядку надходження і використання коштів, отриманих як благодійні пожертви, гранти та дарунки;

в) порядку приймання, зберігання, відпустку та обліку лікарських виробів:

г) положення про забезпечення належного розгляду скарг пацієнтів;

12) створення системи контролю за дотриманням прав працівників КНП «Уманська ЦМЛ», а також за забезпеченням належного розгляду скарг працівників щодо порушення їх прав;

13) інформування власника про недоліки діяльності закладу, випадки недодержання норм етики та деонтології і вимог законодавства під час здійснення медичного обслуговування населення, внесення пропозицій щодо покращення діяльності закладу охорони здоров'я, розвитку матеріально – технічної бази та інфраструктури КНП «Уманська ЦМЛ», якості медичного обслуговування населення, забезпечення прав та безпеки пацієнтів;

14) подання власникові закладу та/або керівникові КНП «Уманська ЦМЛ» пропозицій щодо вжиття заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня безпеки пацієнтів у закладі охорони здоров'я;

15) оприлюднення результатів своєї роботи та висвітлення своєї діяльності у медіа, на зборах, конференціях, розміщення інформації про діяльність наглядової ради на інформаційних носіях та в доступних для пацієнтів місцях;

16) формування та затвердження плану ротації наглядової ради, його оприлюднення на офіційному веб-сайті Уманської міської ради та/або КНП «Уманська ЦМЛ», здійснення ротації членів наглядової ради;

17) налагодження співробітництва з наглядовими радами інших закладів охорони здоров'я, зокрема іноземних, з метою обміну досвідом, поширення передових практик, формування експертних груп;

18) розгляд інших питань, що визначаються законодавством, Статутом та внутрішніми положеннями КНП «Уманська ЦМЛ»

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

9. На час відсутності Директора Підприємства, його обов'язки виконує інша особа за розпорядженням міського голови.

10. Підприємство бере участь у судових справах через свого керівника, заступника директора з медичної частини, заступника директора з економічних питань, заступника директора з адміністративно-господарської частини, головного бухгалтера, юриста підприємства, інших спеціалістів структурних підрозділів, які є посадовими особами цього Підприємства та уповноважені діяти від його імені відповідно до закону, Статуту, положення, трудового договору (контракту) (самопредставництво юридичної особи), або через представника.

11. На Підприємстві може створюватись Медична рада, яку очолює керівник Підприємства. Медична рада є постійно діючим консультативно – дорадчим органом. Порядок створення, діяльність та склад Медичної ради затверджується наказом директора Підприємства. Повноваження, права та обов'язки, віднесені до компетенції Засновника (уповноваженого органу), Директора, органу управління не можуть бути покладені на Медичну раду.

12. При Підприємстві може також утворюватися опікунська рада, в складі якої (за їхньою згодою) можуть бути благодійники, представники

громадськості та громадських об'єднань, благодійних, релігійних організацій, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, волонтери та інші. Рішення про створення опікунської ради та положення про неї затверджуються наказом Директора Підприємства або уповноваженого органу.

VIII. Наглядова рада Підприємства

1. За рішенням Уманської міської ради на Підприємстві утворюється Наглядова рада з обов'язковим залученням представників громадськості (за їхньою згодою).

2. Наглядова рада є колегіальним органом управління закладу охорони здоров'я, який у межах своєї компетенції, визначеної законом, положенням про наглядову раду та цього Статуту, здійснює управління закладом охорони здоров'я, а також контролює діяльність керівника закладу охорони здоров'я.

3. До складу Наглядової ради Підприємства, крім представників Засновника закладу (уповноваженого органу) та відповідних органів місцевого самоврядування, входять (за їх згодою) депутати Уманської міської ради, представники 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.

4. Наглядова рада розглядає питання, зокрема, щодо дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення Підприємством, фінансово - господарської діяльності Підприємства.

5. Порядок утворення, права, обов'язки Наглядової ради Підприємства, Положення про неї та її склад затверджується рішенням Уманської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

IX. Організаційна структура Підприємства

1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

2. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Директором.

3. Штатну чисельність Підприємства визначає Директор в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги, в межах кошторисних призначень.

X. Повноваження трудового колективу

1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки,

які діють у трудовому колективі, Медичну 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.

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.

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.

4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.

5. Право укладання колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колектив не менш ніж один раз на рік.

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.

7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності та інші джерела передбачені законодавством. Форми 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 у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством. 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, укладеним із Засновником.

8. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

XI. Контроль та перевірка діяльності

1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

4. Засновник (уповноважений орган) має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику (уповноваженому органу), за його вимогою бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової та медичної діяльності.

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

XII. Порядок внесення змін до Статуту Підприємства

1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника (уповноваженого органу) шляхом викладення Статуту у новій редакції.

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

XIII. Припинення Підприємства

1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації в порядку, встановленому чинним законодавством.

2. Майно, яке залишається після задоволення вимог кредиторів у випадку ліквідації Підприємства, є власністю територіальної громади. Рішення про порядок його подальшого використання ухвалює Уманська міська рада.

Секретар виконавчого комітету Наталія СИРОТЮК

Іван ХОПТЯНИЙ