Про внесення на розгляд міської ради проекту рішення «Про затвердження передавальних актів»

Керуючись ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання рішення Івано-Франківської міської ради від 07.06.2019 року № 119-26 «Про реорганізацію Івано-Франківської міської стоматологічної поліклініки та Івано-Франківської міської дитячої стоматологічної поліклініки шляхом злиття в комунальне некомерційне підприємство «Міська стоматологічна поліклініка Івано-Франківської міської ради», виконавчий комітет міської ради

вирішив:

1. Внести на розгляд міської ради проект рішення «Про затвердження передавальних актів» (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови О. Левицького.

Міський голова                                                               Руслан Марцінків

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

Про затвердження передавальних

актів

Керуючись ст. 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 78 Господарського кодексу України, ст. 104-108 Цивільного кодексу України, Законом України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення законодавства з питань діяльності закладів охорони здоров’я», на виконання рішення Івано-Франківської міської ради від 07.06.2019 року № 119-26 «Про реорганізацію Івано-Франківської міської стоматологічної поліклініки та Івано-Франківської міської дитячої стоматологічної поліклініки шляхом злиття в комунальне некомерційне підприємство «Міська стоматологічна поліклініка Івано-Франківської міської ради», Івано-Франківська міська рада

вирішила:

1. Затвердити передавальний акт Івано-Франківської міської стоматологічної поліклініки (код ЄДРПОУ 20567795) (додаток 1).
2. Затвердити передавальний акт Івано-Франківської міської дитячої стоматологічної поліклініки (код ЄДРПОУ 03077902) (додаток 2).
3. Затвердити нову редакцію статуту комунального некомерційного підприємства «Міська стоматологічна поліклініка Івано-Франківської міської ради» (додаток 3).
4. Контроль за виконанням рішення покласти на голову постійної депутатської комісії з питань гуманітарної політики М. Смаль і заступника міського голови О. Левицького.

Міський голова                                                               Руслан Марцінків

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням сесії

Івано-Франківської

міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА**

**«МІСЬКА СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА**

**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

м. Івано-Франківськ

2019

**1. Загальні положення**

* 1. Комунальне некомерційне підприємство «Міська стоматологічна поліклініка Івано-Франківської міської ради» (далі – Підприємство) створене шляхом злиття Івано-Франківської міської стоматологічної поліклініки та Івано-Франківської міської дитячої стоматологічної поліклініки і є закладом охорони здоров’я територіальної громади міста Івано-Франківська, який надає вторинну (спеціалізовану) стоматологічну медичну допомогу населенню міста Івано-Франківська та області.
  2. Комунальне некомерційне підприємство «Міська стоматологічна поліклініка Івано-Франківської міської ради» є неприбутковим підприємством і правонаступником усіх майнових і немайнових прав, юридичних обов'язків Івано-Франківської міської стоматологічної поліклініки та Івано-Франківської міської дитячої стоматологічної поліклініки.
  3. Власником Підприємства є територіальна громада міста Івано-Франківська в особі Івано-Франківської міської ради Івано-Франківської області (надалі - Власник).

1.4. Підприємство підзвітне і підконтрольне Івано-Франківській міській раді Івано-Франківської області, її виконавчому комітету, міському голові. Підприємство безпосередньо підпорядковане управлінню охорони здоров'я Івано-Франківської міської ради (надалі - Управління охорони здоров’я).

1.5. Власник та Управління охорони здоров’я не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника та Уповноваженого органу управління, окрім випадків передбачених законодавством.

1.6. За своїм правовим статусом Підприємство є комунальним унітарним некомерційним Підприємством.

1.7. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, спрямовану на виконання завдань, визначених Статутом без мети одержання прибутку.

1.8. Підприємство засноване на базі майна, що знаходиться у комунальній власності територіальної громади міста Івано-Франківська та майна, закріпленого Івано-Франківською міською радою за Підприємством на праві оперативного управління.

1.9. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Постановами Верховної Ради України, наказами Міністерства охорони здоров’я України, рішеннями Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами Управління охорони здоров'я, наказами Директора Підприємства, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.10. Підприємство є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в установах Державної казначейської служби України та в установах банків, печатку зі своєю назвою, а також бланки організаційно-розпорядчої документації, штампи, необхідні для організації своєї роботи, інші необхідні реквізити.

Підприємство набуває прав юридичної особи з моменту державної реєстрації в установленому законом порядку.

**2. Найменування та місцезнаходження**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МІСЬКА СТОМАТОЛОГІЧНА ПОЛІКЛІНІКА ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ».

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КНП МСП.

2.2. Місцезнаходження Підприємства:

76018, Україна, м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, 9.

**3.Мета і предмет діяльності**

* 1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення шляхом надання йому вторинної спеціалізованої стоматологічної медичної допомоги у порядку та обсязі, встановлених законодавством України.
  2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Медична практика з надання вторинної (спеціалізованої) стоматологічної медичної допомоги населенню, відповідно до вимог чинного законодавства, галузевих стандартів надання медичної допомоги, в тому числі:

- надання доступної, своєчасної, якісної та ефективної стоматологічної допомоги, в тому числі невідкладної, та ортодонтичної допомоги дорослому та дитячому населенню;

- здійснення заходів профілактики стоматологічних захворювань, інших захворювань органів ротової порожнини дорослого та дитячого населення;

- забезпечення належного управління та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;

- здійснення заходів щодо дотримання санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму, вимог інфекційного контролю в Підприємстві;

- залучення для забезпечення надання кваліфікованої медичної стоматологічної допомоги населенню спеціалістів інших закладів охорони здоров’я на договірних засадах;

- організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров’я через скерування пацієнтів у порядку, встановленому законодавством України;

- впровадження новітніх технологій в лікувально-діагностичний процес відповідно до функцій Підприємства, тощо.

3.2.2. Здійснення інших видів діяльності, які згідно з чинним законодавством потребують спеціальних дозволів (ліцензій), виключно після отримання таких дозволів (ліцензій), в тому числі діяльності, пов’язаної з придбанням, зберіганням, перевезенням, відпуском, знищенням та використанням наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів, діяльності, пов’язаної з використанням джерел іонізуючого випромінювання.

3.2.3. Взаємодія з закладами, підприємствами, що надають первинну медичну допомогу населенню, а також вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу.

3.2.4. Організація матеріально-технічного та фінансового забезпечення діяльності Підприємства, визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та забезпечення їх медикаментами, виробами медичного призначення, медичним обладнанням та апаратурою, транспортними засобами.

3.2.5. Впровадження та застосування нових сучасних науково-обґрунтованих методів діагностики та лікування, створення умов для належного та раціонального використання медичної апаратури, устаткування і обладнання, згідно з вимогами чинного законодавства.

3.2.6. Виконання заходів міських цільових програм щодо діагностики, лікування та профілактики стоматологічних захворювань, у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством.

3.2.7. Проведення контролю якості надання лікувальної та діагностичної медичної допомоги Підприємством, відповідно до галузевих стандартів та інших нормативних документів.

3.2.8. Забезпечення підготовки, удосконалення, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства.

3.2.9. Впровадження та використання медико-інформаційних систем (МІС), здійснення електронного документообігу.

3.2.10. Проведення обліку захворюваності, вивчення та аналіз основних показників медичної діяльності Підприємства за окремими нозологічними одиницями, розробка заходів покращення надання стоматологічної медичної допомоги дорослим та дітям.

3.2.11. Забезпечення належного лікувально-охоронного, санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму роботи Підприємства.

3.2.12. Створення безпечних умов праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки для працівників Підприємства та профілактики у них професійних захворювань.

3.2.13. Забезпечення ліцензування, акредитації Підприємства, відповідно до вимог чинного законодавства.

3.2.14. Проведення інформаційно-роз’яснювальної роботи серед населення з питань профілактики захворювань ротової порожнини, з використанням засобів масової інформації, лекцій, конференцій, тощо.

3.2.15. Участь в реалізації гуманітарних програм (діяльність професійних об’єднань, здійснення гуманітарної допомоги, участь у благодійних програмах тощо), участь у з’їздах, конгресах, симпозіумах, науково-практичних конференціях, наукових форумах, круглих столах, а також програмах міжнародного співробітництва за погодженням із Уповноваженим органом управління.

3.2.16. Забезпечення ведення обліково-звітної документації, надання такої інформації Уповноваженому органу управління.

3.2.17. Здійснення інших функцій, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

3.3. Підприємство самостійно проводить свою некомерційну господарську, медичну та кадрову діяльність згідно чинного законодавства в межах своїх повноважень, передбачених цим Статутом.

3.4. Підприємство здійснює обробку персональних даних у встановленому законодавством порядку.

3.5. Підприємство може бути базою стажування лікарів-інтернів, а також клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації і закладів післядипломної освіти, місцем розміщення кафедр медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації.

3.6. Підприємство може залучатися до науково-дослідницької роботи, клінічних досліджень, визначених договорами, та погоджених із Управлінням охорони здоров’я.

**4. Права та обов’язки Підприємства**

4.1. Підприємство має право:

* + 1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до органів державної влади та 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 статутних завдань.
    2. 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 договори про співпрацю з іншими закладами, підприємствами охорони здоровʼя міста Івано-Франківська і області, медичними навчальними закладами усіх рівнів акредитації, науковими установами, організаціями та закладами, в тому числі, щодо отримання/надання консультативної і діагностичної допомоги, за погодженням з Управлінням охорони здоров’я.
    4. Набувати майнові та особисті немайнові права, бути субʼєктом, який бере участь у справах, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах, нести обов'язки та користуватися усіма правами та обов’язками гарантованими чинним законодавством України та в порядку, визначеному цим Статутом.
    5. Здійснювати, з метою покращення рівня надання медичних послуг, в рамках своєї компетенції, міжнародну діяльність відповідно до чинного законодавства України, нормативних актів Івано-Франківської міської ради та виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради, за погодженням з Управлінням охорони здоров’я.
    6. Одержувати кредити для виконання завдань, передбачених у статуті, за погодженням із Власником та Управлінням охорони здоров’я.
    7. Надавати в тимчасове користування основні засоби (крім нерухомого майна), інвентар та інші матеріальні цінності медичним установам та закладам, що є в комунальній власності міста, а також підприємствам, установам та організаціям, які відносяться до інших форм власності за погодженням з Управлінням охорони здоров’я.
    8. Застосовувати в процесі лікування придбані наркотичні засоби, психотропні речовини та прекурсори, а також зберігати їх, перевозити, знищувати та використовувати джерела іонізуючого випромінювання, за наявності відповідних дозволів (ліцензій), згідно із чинним законодавством.
    9. Надавати медичні платні послуги за цінами (тарифами), що встановлюються згідно чинного законодавства.
  1. Підприємство зобов’язане:
     1. Здійснювати медичну практику шляхом надання своєчасної та якісної медичної допомоги, згідно галузевих стандартів, на підставі ліцензії на медичну практику.
     2. Здійснювати оперативну діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.
     3. Здійснювати свою діяльність відповідно до плану основних організаційних заходів, затвердженого Управлінням охорони здоров’я.
     4. Здійснювати свою діяльність відповідно до фінансового плану, погодженого Управлінням охорони здоров’я та затвердженому у встановленому порядку.
     5. Проводити атестацію робочих місць, визначати їх кількість.
     6. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати дотримання норм чинного законодавства про працю, правил і норм охорони праці, протипожежної безпеки та соціального страхування.
     7. Здійснювати заходи з організації оплати праці працівникам Підприємства і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.
     8. Забезпечувати економне і раціональне використання та споживання ресурсів.
     9. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову звітність згідно з чинним законодавством, своєчасно надавати звіти Управлінням охорони здоров’я.
     10. Вести статистичний облік, своєчасно подавати статистичну і кадрову звітність до Управління охорони здоров’я.
     11. Здійснювати некомерційну господарську діяльність у випадках, передбачених законодавством, самостійно розпоряджатись доходами від такої діяльності та щомісячно інформувати Управління охорони здоров’я (за визначеною формою).
     12. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов’язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з чинним законодавством.
     13. Забезпечувати цільове використання закріпленого за Підприємством майна та виділених бюджетних коштів.
     14. Забезпечувати дотримання відповідних, пов’язаних з наданням медичної допомоги, особистих немайнових прав особи, встановлених Цивільним кодексом України та іншими законами України.
     15. Здійснювати будівництво, реконструкцію обʼєктів, необхідних для забезпечення статутної діяльності Підприємства, з дозволу Власника, за погодженням з Управлінням охорони здоров’я, та у визначеному законодавством порядку.
     16. Виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.
  2. Підприємство несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань і функцій, дотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів, достовірність відомостей та інформації, що належить до компетенції Підприємства.
     1. Підприємство несе відповідальність за своїми зобов’язаннями всім належним йому на праві оперативного управління майном згідно з законодавством.
     2. Власник та Управління охорони здоров’я не несуть відповідальності за зобов’язаннями Підприємства, крім випадків, передбачених Господарським кодексом України та іншими законами України.
  3. Правовий статус Підприємства.
     1. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, погодженого Управлінням охорони здоров’я, самостійно організовує надання послуг (виконання робіт) і реалізовує їх за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.
     2. Зміни до Статуту Підприємства вносяться за рішенням Власника та підлягають державній реєстрації в порядку, передбаченому законом.
     3. Для здійснення некомерційної господарської діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.4.4. Підприємство подає на затвердження до Управління охорони здоров’я свою організаційну структуру, граничну чисельність працівників і штатний розпис.

4.4.5. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику та державної акредитації. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

4.4.6. Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об’єднань підприємств лише за погодженням із Власником.

1. **Майно Підприємства, статутний капітал та фінансування**
   1. Майно Підприємства є власністю територіальної громади міста Івано-Франківська і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном згідно з чинним законодавством та цим Статутом, відповідно до обмежень, встановлених Власником.
   2. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи (основні засоби та грошові кошти, інші цінності), вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.
   3. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим майном, що належить до основних фондів без попереднього рішення Власника та Управління охорони здоров’я. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Власником.
   4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.4.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

* + 1. . Кошти державного та місцевого бюджету (бюджетні кошти);
    2. Власні надходження Підприємства: кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);
    3. Цільові кошти;
    4. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
    5. Кредити банків;
    6. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
    7. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;
    8. Надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;
    9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;
    10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

5.5. Порядок отримання (збору та обліку) благодійних (добровільних) внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб на користь Підприємства встановлюється відповідно до чинного законодавства України та нормативних актів Івано-Франківської міської ради та її виконавчого комітету.

* 1. Підприємство здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську, медичну і кадрову звітність та подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.
  2. Підприємство зобов’язане використовувати майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління, за призначенням, у відповідності до статутних цілей і завдань, не допускаючи його погіршення або пошкодження.
  3. Передача в оренду нерухомого майна, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління здійснюється відповідно до чинного законодавства України та нормативних актів Івано-Франківської міської ради та її виконавчого комітету.
  4. Кошти, що надходять з міського бюджету та інші фінансові надходження витрачаються Підприємством згідно фінансового плану.
  5. Передача майна Підприємства на баланс інших підприємств, установ, організацій та прийняття на баланс майна, яке передається від інших підприємств, установ, організацій, що відноситься до сфери управління Івано-Франківської міської ради здійснюється за рішенням виконавчого комітету Івано-Франківської міської ради.
  6. Доходи (прибутки) та майно Підприємства, або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

5.12. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами відповідно до чинного законодавства України.

5.13. Статутний капітал Підприємства становить 3,00 млн.грн\_ (три мільйони ) гривень та формується впродовж одного року з дня державної реєстрації Підприємства.

5.14. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або декільком неприбутковим установам відповідного виду або зараховані до доходів місцевого бюджету.

1. **Управління Підприємством та громадський контроль за його діяльністю**
   1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Власника та Управління охорони здоров’я щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.
   2. Поточне керівництво Підприємством здійснює керівник Підприємства (надалі – Директор), який призначається на посаду і звільняється відповідно до порядку, визначеного законодавством України.
   3. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.
   4. До виключної компетенції Власника належить:
      1. . Затвердження Статуту Підприємства та змін до нього;
      2. . Зміна розміру статутного капіталу Підприємства;
      3. . Здійснення контролю за виконанням умов контракту Директором Підприємства;
      4. . Погодження Підприємству кредитних договорів та договорів застави, договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні Підприємства;
      5. . Погодження створення філій, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства;
      6. . Визначення основних напрямів діяльності Підприємства;
      7. . Прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства;

6.4.8. Прийняття рішення про відчуження майна Підприємства;

* + 1. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, переданого в оперативне управління Підприємству;
    2. Вирішення інших питань, які законодавством України та цим Статутом віднесені до виключної компетенції Власника.

6.5. До виключної компетенції Управління охорони здоров’я належить:

6.5.1. Погодження стратегії та основних напрямків діяльності Підприємства, плану розвитку Підприємства;

6.5.2. Організація і проведення конкурсу на заміщення вакантної посади Директора Підприємства;

6.5.3. Затвердження плану діяльності Підприємства та звітів про його виконання;

6.5.4. Погодження фінансового плану Підприємства та звітів про фінансову діяльність Підприємства, контроль за виконанням фінансових планів Підприємства;

6.5.5. Затвердження структури Підприємства, граничної штатної чисельності та штатного розпису Підприємства;

6.5.6. Здійснення моніторингу діяльності Підприємства, контролю за додержанням Директором статуту, контракту та прийняття рішення у зв’язку з його порушеннями.

6.5.7. Визначення форм контролю за діяльністю Директора Підприємства;

6.5.8. Погодження передання в оренду майна Підприємства і надання пропозицій щодо умов оренди;

6.5.9. Утворення експертних органів (колегія, комісії, групи позаштатних спеціалістів-експертів) для проведення оцінки стану та якісних показників надання медичної допомоги Підприємством;

6.5.10. Ініціювання та/або замовлення проведення аудиту фінансово-господарської діяльності Підприємства.

6.5.11. Здійснює інші повноваження делеговані Власником.

6.6. Директор Підприємства:

6.6.1. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами, в тому числі іноземними, вирішує питання діяльності Підприємства в межах, визначених чинним законодавством та Статутом, з урахуванням положень укладеного контракту;

6.6.2. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги згідно з вимогами нормативно-правових актів, несе персональну відповідальність за якість послуг, що надаються Підприємством;

6.6.3. Організовує належне виконання Підприємством завдань, передбачених Статутом, та укладених договорів про медичне обслуговування населення щодо надання населенню медичної допомоги з центральним органом органом виконавчої влади, який реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення (Національна служба здоров’я України, НСЗУ);

6.6.4. Вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Власника та Управління охорони здоров’я;

6.6.5. Укладає договори, видає доручення, відкриває в банківських установах та Державному казначействі рахунки, розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства України та цього Статуту;

6.6.6. Вживає заходів щодо запобігання банкрутства Підприємства у разі його неплатоспроможності;

6.6.7. Готує та подає, в установленому порядку та у встановлені терміни, на погодження до Управління охорони здоров’я проект фінансового плану Підприємства, ініціює внесення змін до нього у разі потреби, а також подає звіт про виконання фінансового плану Підприємства;

6.6.8. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативнорго управління майна;

6.6.9. Подає, в установленому порядку, Управлінню охорони здоров’я, податкову, фінансову та іншу звітність Підприємства;

6.6.10. Надає Управлінню охорони здоров’я щомісячні звіти про отримане фінансування за договорами про медичне обслуговування населення з Національною службою здоров’я України;

6.6.11. Забезпечує відповідність матеріально-технічної бази Підприємства встановленим законодавством вимогам;

6.6.12. Забезпечує належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель;

6.6.13. Несе персональну відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства;

6.6.14. Відповідає за використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна і доходів згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

6.6.15. Забезпечує належну організацію дотримання прав пацієнта під час надання Підприємством медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування, у тому числі права на лікарську таємницю;

6.6.16. Здійснює загальне керівництво Підприємством, видає накази та інші розпорядчі документи, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

6.6.17. Здійснює раціональний добір кадрів, згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом Підприємства, створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

6.6.18. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог інфекційного контролю, створення належних умов праці;

6.6.19. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам Підприємства;

6.6.20. Дотримується гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створює систему стимулів та мотивації персоналу;

6.6.21. Забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів;

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

6.6.23. Приймає і звільняє працівників Підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом Підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором;

6.6.24. Вживає заходів щодо створення у кожному структурному підрозділі Підприємства і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів, а також забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

6.6.25. Затверджує наказами Підприємства:

- правила внутрішнього розпорядку Підприємства,

- положення про структурні підрозділи Підприємства,

- положення про оплату праці працівників Підприємства,

- положення про преміювання, єдине для всіх структурних підрозділів і працівників Підприємства,

- положення про надання Підприємством платних послуг,

- положення про порядок використання Підприємством власних находжень,

- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів Підприємством,

- інші положення та порядки, що мають системний характер;

6.6.26. Затверджує посадові інструкції працівників Підприємства та функціональні обов’язки;

6.6.27. Призначає на посаду та звільняти з посади своїм наказом уповноважену особу з питань запобігання та виявлення корупції на Підприємстві в порядку, передбаченому законодавством;

6.6.28. Подає в Управління охорони здоров’я на затвердження штатний розпис та структуру Підприємства – щорічно (до 02 січня планового року);

6.6.29. Погоджує усі зміни штатного розпису Підприємства та структури Підприємства з Управлінням охорони здоров’я, з наданням детального обґрунтування щодо пропонованих змін, в термін за 1 місяць до запропонованих змін;

6.6.30. Своєчасно, і в повному обсязі, виконує нормативно-правові і розпорядчі акти Івано-Франківської міської ради її виконавчого комітету та накази Управління охорони здоров’я;

6.6.31. Дотримується граничних сум витрат на придбання легкових автомобілів, меблів, іншого обладнання та устаткування, комп’ютерів, придбання і утримання мобільних телефонів, затверджених Кабінетом Міністрів України;

6.6.32 Відшкодовує збитки, завдані Підприємству з вини Директора, згідно із законодавством;

6.6.33. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

6.6.34. Впроваджує у діяльність Підприємства нові технології і прогресивні методи роботи і господарювання, створює організаційні і економічні передумови для висококваліфікованої роботи працівників Підприємства;

* + 1. Забезпечує реалізацію планів та заходів щодо навчання персоналу, підвищення кваліфікації, удосконалення професійних знань і функцій медичного персоналу;

6.6.36. Виконує інші завдання та обов’язки, встановлені єдиними кваліфікаційними вимогами відповідно до чинного законодавства.

6.6.37. Забезпечує безумовне дотримання і виконання вимог антикорупційного законодавства в діяльності Підприємства його посадовими особами, іншими особами, які перебувають з Підприємством у трудових відносинах;

6.6.38. Невідкладно інформує міського голову та Управління охорони здоров’я про участь Підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань;

6.6.39. Погоджує з міським головою та Управлінням охорони здоров’я свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України, а також невідкладно інформує міського голову та Управління охорони здоров’я про свою тимчасову втрату працездатності;

6.6.40. Сприяє роботі позаштатних експертів Управління охорони здоров’я з медичних спеціальностей здійснюється у складі комісій спеціалістів підпорядкованих Підприємств охорони здоров’я Івано-Франківської міської ради.

6.6.41. Вирішує інші питання діяльності Підприємства, віднесені до компетенції Директора згідно із законодавством, цим Статутом, та контрактом.

6.7. Директор Підприємства має двохзаступників, які у межах своїх повноважень, визначених Директором, здійснюють оперативне керівництво Підприємством та його підрозділами.

6.8. У разі тимчасової відсутності Директора Підприємства, обов’язки виконує заступник Директора або медичний Директор чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

6.9. Директор Підприємства і головний бухгалтер несуть персональну відповідальність, в межах функціональних обов’язків, за дотриманням порядку ведення і достовірності обліку та статистичної бухгалтерської звітності.

6.10. Директор Підприємства погоджує кандидатури своїх заступників та головного бухгалтера з Управлінням охорони здоров’я.

6.11. З метою проведення внутрішнього контролю якості надання медичної допомоги та медичного обслуговування Підприємства створюється Медична рада.

6.12. З метою громадського контролю за діяльністю Підприємства при закладі може створюватися Спостережна рада.

6.13. Порядок утворення, права, обов’язки Спостережної ради Підприємства і положення про неї затверджується в порядку визначеному законодавством.

6.14. Директор Підприємства сприяє роботі Спостережної ради, зокрема щодо інформації з обмеженим доступом, забезпечує доступ членів спостережної ради підприємства до інформації та матеріалів, необхідних для розгляду питань, що належать до її компетенції, з урахуванням вимог законодавства.

6.15. Директор розглядає пропозиції Спостережної ради Підприємства, що надаються в межах її повноважень, та вживає заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня забезпечення безпеки пацієнтів Підприємства.

**7. Організаційна структура підприємства**

7.1. Підприємство складається з наступних структурних підрозділів:

7.1.1. Адміністративно-управлінський відділ (адміністрація, бухгалтерія, служба діловодства, юридична служба тощо).

7.1.2. Лікувально-діагностичні відділення.

7.1.3. Господарська частина (охоронна служба, допоміжні служби, харчоблок, тощо).

7.2. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.

7.3. Утворення та діяльність інших структурних підрозділів Підприємства здійснюється за погодженням з Уповноваженим органом управління на підставі обґрунтування такої потреби, пропозицій та шляхів запровадження необхідних медичних технологій для розширення медичної практики.

**8. Трудовий колектив та його самоврядування**

8.1. Трудовий колектив Підприємства становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

8.2. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, 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.

8.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізовує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до чинного законодавства України.

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

8.5. Право укладення колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженим профспілковим органом, а у разі відсутності такого органу - представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах трудового колективу не рідше одного разу на рік.

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

8.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності. Умови оплати праці матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються відповідно до умов контракту.

8.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

8.9. 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 гарантованих виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України, Генеральною та Галузевими угодами.

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

8.11. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства, Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством України

**9. Контроль та перевірка діяльності**

9.1. Підприємство здійснює оперативний, фінансовий 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.

9.2. Контроль якості надання медичної допомоги у Підприємстві здійснюється експертними комісіями чи іншими експертними органами Управління охорони здоров’я, шляхом експертизи відповідності якості та обсягів наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я та діючого законодавства.

Експертні органи (колегія, комісії - клініко-експертна, з інфекційного контролю, протиракова, групи позаштатних спеціалістів-експертів, тощо) створюються наказом Управління охорони здоров’я.

9.3. Контроль за фiнансово-господарською дiяльністю Пiдприємства здійснюють Власник та Управління охорони здоров’я, відповідні державні органи влади в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

9.4. Пiдприємство подає Управлінню охорони здоров’я щомісячну звітність, за вимогою - фінансові звiти та iншу документацiю, яка стосується фiнансово-господарської, кадрової, медичної дiяльностi, тощо.

Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності Управлінню охорони здоров’я, відповідним контролюючим органам.

9.5. Управління охорони здоров’я здійснює контроль за виконанням Підприємством визначених цим Статутом завдань.

**10. Припинення діяльності Підприємства**

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Власника, а у випадках, передбачених законодавством України – за рішенням суду.

10.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

10.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється у встановленому порядку Власником або Управлінням охорони здоров’я, або за рішенням суду.

З моменту призначення ліквідаційної комісії (комісії з припинення) до неї переходять повноваження щодо управління справами Підприємства.

* 1. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами визначаються чинним законодавством. Підприємство є таким, що припинило діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10.5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєд**нання, або перетворення) активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу місцевого бюджету.**