



1464

Проект оприлюднено  
«29» 07 2024 р.  
п. 2

**СУМСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**ВІСЬСКЛИКАННЯ \_\_\_\_\_ СЕСІЯ**  
**РІШЕННЯ**

від 2024 року № 47 – МР  
м. Суми

*Лорівс. мод. - 163 - 173 стор.*

Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 19 грудня 2018 року № 4414–МР «Про припинення комунальної установи «Сумська міська клінічна лікарня № 5» шляхом реорганізації в порядку перетворення в комунальне некомерційне підприємство «Клінічна лікарня № 5» Сумської міської ради»

З метою приведення установчих документів закладу охорони здоров'я у відповідність до чинного законодавства, керуючись пунктом 30 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

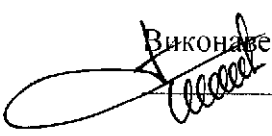
**ВИРІШИЛА:**

1. Унести зміни до Статуту комунального некомерційного підприємства «Клінічна лікарня № 5» Сумської міської ради, затвердженого рішенням Сумської міської ради від 19 грудня 2018 року № 4414–МР «Про припинення комунальної установи «Сумська міська клінічна лікарня № 5» шляхом реорганізації в порядку перетворення в комунальне некомерційне підприємство «Клінічна лікарня № 5» Сумської міської ради», виклавши його в новій редакції, згідно з додатком до цього рішення.

2. Організацію виконання даного рішення покласти на першого заступника міського голови Кузнецова А.ІО.

Секретар Сумської міської ради

Артем КОБЗАР

  
Виконавець: Леонід Бондаренко  
\_\_\_\_\_ 2024

Ініціатор розгляду питання – депутат Сумської міської ради Артем Кобзар  
Проект рішення підготовлено директором КНП «Клінічна лікарня № 5» Сумської міської ради  
Леонідом Бондаренком  
Доповідає: Леонід Бондаренко

145

Додаток  
до рішення Сумської міської ради «Про  
внесення змін до рішення Сумської міської  
ради від 19 грудня 2018 року  
№ 4414–МР «Про припинення комунальної  
установи «Сумська міська клінічна лікарня  
№ 5» шляхом реорганізації в порядку  
перетворення в комунальне некомерційне  
підприємство «Клінічна лікарня № 5»  
Сумської міської ради»  
від 2024 року № – МР

**СТАТУТ**  
(нова редакція)

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ № 5»  
СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

Місцезнаходження:  
40007, м. Суми, вул. М. Вовчок, буд.2

м. Суми  
2024

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений на підставі та відповідно до Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Бюджетного кодексу України, Кодексу законів про працю України, законів України, у тому числі Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», постанов Верховної Ради України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язкових для всіх закладів охорони здоров'я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язкових нормативних актів інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, а також інших актів законодавства України.

1.2. Комунальне некомерційне підприємство «Клінічна лікарня № 5» Сумської міської ради (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної/спеціалізованої медичної допомоги населенню в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.3. Підприємство створено на підставі рішення Сумської міської ради від 19 грудня 2018 року № 4414-МР, є єдиним майновим комплексом та належить територіальній громаді міста Суми на праві комунальної власності.

1.4. Підприємство є правонаступником усіх прав та обов'язків комунальної установи «Сумська міська клінічна лікарня № 5», у тому числі щодо здійснення передачі неоплачених зобов'язань.

1.5. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, що є загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я, наказами, інструкціями Міністерства охорони здоров'я України та Національної служби здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями Сумської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями Сумського міського голови, наказами виконавчого органу Сумської міської ради, що здійснює повноваження в галузі охорони здоров'я (далі – Уповноважений орган) та цим Статутом.

1.6. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є територіальна громада міста Суми в особі Сумської міської ради (надалі – Засновник).

1.7. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Сумській міській раді, її виконавчому комітету, Сумському міському голові та Уповноваженому органу.

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

1.9. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед засновників (учасників), працівників комунального

підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.10. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.9. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.11. Підприємство створено в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткової організації, з метою задоволення потреб територіальної громади м. Суми в наданні медичних послуг та є неприбутковим.

1.12. Статут Підприємства затверджується Засновником та реєструється згідно з чинним законодавством України.

## 2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування Підприємства:

2.1.1. Українською мовою:

- повне найменування: Комунальне некомерційне підприємство «Клінічна лікарня № 5» Сумської міської ради;
- скорочене найменування: КНП «Клінічна лікарня № 5» СМР.

2.1.2. Англійською мовою:

- повне найменування: Municipal Non-commercial Organization «Clinical Hospital № 5» of Sumy City Council;
- скорочене найменування: MNO «Clinical Hospital № 5» of SCC.

2.2. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 40007, м. Суми, вул. М. Вовчок, буд.2.

## 3. МЕТА ТА 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:

3.2.1. Лікувально-діагностична робота:

3.2.1.1. Створення разом із Засновником та Уповноваженим органом умов, необхідних для забезпечення доступної та якісної медичної допомоги населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;

3.2.1.2. Надання пацієнтам відповідно до законодавства послуг вторинної/спеціалізованої, третинної/високоспеціалізованої кваліфікованої амбулаторно-поліклінічної і стаціонарної медичної допомоги, у тому числі невідкладної, необхідної для забезпечення належних профілактики, діагностики і лікування хвороб, травм, отруєнь чи інших розладів здоров'я, допомоги вдома, зменшення рівня захворюваності та підвищення якості медичної допомоги, а також здійснення консультативного прийому населення.



3.2.1.3. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

3.2.1.4. Направлення осіб на лікарсько-консультативну комісію вищого рівня та медико-соціальну експертну комісію для встановлення інвалідності;

3.2.1.5. Проведення щеплень;

3.2.1.6. Планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів, надання невідкладної допомоги, профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, надання медичної допомоги вдома, зменшення рівня захворюваності та підвищення якості медичної допомоги;

3.2.1.7. Забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

3.2.1.8. Упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

3.2.1.9. Участь у визначенні проблемних питань надання медичної допомоги населенню міста Суми та шляхів їх вирішення;

3.2.1.10. Визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробках медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення усіх вікових категорій доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

3.2.1.11. Забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

3.2.1.12. Зберігання, перевезення, придбання, реалізація (відпуск), використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;

3.2.1.13. Використання, зберігання донорської крові;

3.2.1.14. 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;

3.2.1.15. Надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

3.2.1.16. Надання медичних послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну, вторинну медичну допомогу;

3.2.1.17. Проведення заходів, спрямованих на створення та підтримку стану постійної готовності системи захисту населення на випадок стихійного лиха, епіdemій, аварій на виробництві, тощо.

3.2.1.18. Визначення потреби Підприємства та населення у лікарських засобах, виробках медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою.

3.2.1.19. Моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів.



3.2.1.20. Надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі спеціалізованої (високоспеціалізованої) амбулаторної медичної допомоги (спеціалізована медична практика).

3.2.1.21. 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.

3.2.1.22. 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.

3.2.1.23. Медичне обслуговування іноземних громадян та осіб без громадянства у відповідності до вимог чинного законодавства України;

3.2.1.24. Здійснення захисту медичних працівників шляхом добовільного страхування на випадок захворювання на інфекційні хвороби.

3.2.2. Організаційно-методична робота:

3.2.2.1. Аналітично-інформаційна діяльність;

3.2.2.2. Організація взаємодії з іншими суб'єктами надання медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта, забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;

3.2.2.3. Організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну/спеціалізовану та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих та направлення на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

3.2.2.4. Участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

3.2.2.5. Участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового забезпечення галузі охорони здоров'я;

3.2.2.6. Участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;

3.2.2.7. Надання рекомендацій Уповноваженому органу та Засновнику щодо розробки планів розвитку медичної допомоги населенню;

3.2.2.8. Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

3.2.2.9. Залучення кваліфікованих медичних працівників для надання медичної допомоги населенню усіх вікових категорій, у тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;



3.2.2.10. Участь у формуванні, заповненні та використанні Єдиного реєстру пацієнтів;

3.2.2.11. Дотримання персоналом норм медичної етики і деонтології, захисту законних прав та інтересів медичного персоналу та пацієнтів.

3.2.2.12. Закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів), обладнання та інвентарю.

3.2.2.13. Надання медичної допомоги населенню безкоштовно в межах бюджетного фінансування.

3.2.2.14. Надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України.

3.2.2.15. Надання медичних послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають медичну допомогу у межах та у спосіб, визначених законодавством;

3.2.2.16. Надання послуг медичної допомоги за договорами з юридичними та фізичними особами;

3.2.2.17. Організація та проведення клінічних досліджень.

3.2.2.18. Надання послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають медичну допомогу населенню.

3.2.2.19. Здійснення збирання, накопичення, обробку, використання, поширення, захист, знищення персональних даних, з метою реалізації відносин у сфері охорони здоров'я для забезпечення лікувально-діагностичного процесу на Підприємстві.

3.2.3. Наукова робота:

3.2.3.1. Розробка та впровадження нових технологій, обладнання та методів профілактики, діагностики та лікування;

3.2.3.2. Участь у підготовці медичних працівників шляхом надання баз для навчання студентів Сумського медичного інституту Сумського державного університету, середніх навчальних медичних закладів на підставі укладених договорів;

3.2.3.3. Здійснення спільно з Сумським медичним інститутом Сумського державного університету та іншими закладами освіти, науково-дослідними інститутами медичного профілю, педагогічної, лікувально-діагностичної, науково-дослідної роботи;

3.2.3.4. Вивчення та впровадження в практику Підприємства сучасних методів і заходів діагностики та лікування, організації прогресивних форм роботи.

3.2.3.5. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних, фармацевтичних навчальних та науково-дослідних закладів (установ) усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

3.2.3.6. Видавнича діяльність (науково-виробничі, науково-практичні, навчальні та довідкові видання), видавництво учбової та монографічної літератури, навчально-методична, науково-дослідницька робота.

3.3. Підприємство має право здійснювати медичну, наукову, фінансово-господарську діяльність. Предметом діяльності Підприємства можуть також бути інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України.



Окремими видами діяльності Підприємство може займатись тільки на підставі дозволу (ліцензії) згідно з чинним законодавством України.

3.4. Підприємство має право проводити зовнішньоекономічну діяльність згідно із законодавством України.

#### 4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Підприємство є юридичною особою.

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

4.3. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади м. Суми на праві оперативного управління. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

4.4. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує надання медичних та інших послуг відповідно до фінансового плану, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг), у тому числі надання платних медичних послуг та послуг з впровадження господарської і/або виробничої діяльності і реалізує їх за цінами (тарифами), що встановлюються в порядку, визначеному законодавством України та затверджуються директором Підприємства.

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

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

4.7. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки з власними реквізитами та інші атрибути юридичної особи.

4.8. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, третейських та міжнародних судах.

4.9. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність, визначає та затверджує штатний розпис у встановленому порядку.

4.10. Підприємство надає послуги з медичного обслуговування населення (медичні послуги) на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.



## 5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю територіальної громади міста Суми і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам). Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Статутний капітал Підприємства становить: 1 (одна) гривня 00 копійок.

5.4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.4.1. Комунальне майно, передане Підприємству в установленому законодавством порядку;

5.4.2. Кошти місцевого бюджету, державної субвенції;

5.4.3. Кошти, отримані за договорами з органом, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

5.4.4. Кошти, одержані за програмами державно-приватного партнерства;

5.4.5. Власні надходження Підприємства: кошти від здійснення господарської діяльності, надання платних послуг, здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти від навчання та стажування інтернів на платній основі; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

5.4.6. Цільові кошти;

5.4.7. Грантові кошти;

5.4.8. Кредити банків;

5.4.9. Страхові відшкодування, страхові платежі, що здійснені на користь третіх осіб та отримані відповідно до законодавства;

5.4.10. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.4.11. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

5.4.12. Надходження коштів на виконання міжнародних, державних та місцевих програм соціально-економічного розвитку регіону, розвитку медичної галузі;

5.4.13. Кошти міжнародних донорів;

5.4.14. Майно та кошти, отримані з інших джерел, що не заборонені законодавством України;

5.4.15. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

5.5. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань за згодою та під гарантію Засновника.

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

5.7. Власні надходження Підприємства використовується відповідно до чинного законодавства України та положень цього Статуту. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, що передбачені цим Статутом.

5.8. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.9. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для оплати праці, фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом.

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

5.10. Підприємство користується встановленими пільгами по оподаткуванню, передбаченими законодавством.

5.11. Підприємство є одержувачем бюджетних коштів.

## **6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ**

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, встановленому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань;

6.1.2. Самостійно планувати, організувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення;

6.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;

6.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства;

6.1.5. Укладати з міжнародними організаціями (донорами) договори, меморандуми, угоди на отримання методичної, матеріальної, фінансової допомоги;

6.1.6. Здійснювати тендерні процедури, укладати договори з постачальниками товарів, виконавцями робіт та надавачами послуг, а також проводити контроль за їх виконанням;

6.1.7. На отримання місцевої фінансової допомоги, локальної субсидії для виконання енергоаудитів будівель, заходів з підвищення енергоефективності та інших заходів, у тому числі у рамках реалізації державних та міжнародних проектів;



6.1.8. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту;

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

6.1.10. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

6.1.11. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями;

6.1.12. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом;

6.1.13. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України;

6.1.14. Проводити списання, передачу в оренду, обмін, а також інші дії щодо майна з дозволу виконавчого органу, уповноваженого управляти майном комунальної власності, за погодженням з Уповноваженим органом;

6.1.15. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

6.2. Підприємство зобов'язане:

6.2.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом;

6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність відповідно до вимог чинного законодавства України;

6.2.3. Акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.2.4. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я міста Суми;

6.2.5. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування; забезпечувати захист медичних працівників шляхом здійснення добровільного страхування на випадок захворювання на інфекційні хвороби;

6.2.6. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;

6.2.7. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

6.2.8. Забезпечувати цільове використання, закріпленого за Підприємством, майна;

6.2.9. Виконувати норми і вимоги щодо охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки;

6.2.10. Забезпечувати надання медичної інформації з урахуванням обмежень, встановлених законодавством;

6.2.11. Забезпечувати дотримання права на лікарську таємницю;



6.2.12. Визначати форми і системи оплати праці, зокрема встановлення посадових окладів, надбавок, доплат та підвищень, порядок та умови заохочення, у тому числі преміювання, розмір премій, інших винагород відповідно до внутрішніх актів підприємства, законодавства України та цього Статуту;

6.2.13. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в місті Суми.

6.3. Підприємство проводить обробку персональних даних:

6.3.1. Бази «Працівники» з метою забезпечення реалізації трудових, соціально-трудова відносин, відносин у сфері управління персоналом, військового обліку;

6.3.2. Бази «Пацієнти» з метою забезпечення реалізації відносин у сфері охорони здоров'я;

6.3.3. Бази «Підрядник» з метою забезпечення реалізації адміністративно-правових відносин, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку.

6.4. Підприємство, як володілець баз персональних даних, забезпечує їх захист. Посадові особи Підприємства несуть встановлену законом України відповідальність щодо недотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних».

## **7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ**

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника, Уповноваженого органу та Директора щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.

7.2. До виключної компетенції Засновника відноситься:

7.2.1. Затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін;

7.2.2. Прийняття рішень щодо розпорядження майном, яке передане Засновником Підприємству на праві оперативного управління;

7.2.3. Погодження Підприємству договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

7.2.4. Прийняття рішень щодо участі Підприємства в господарських товариствах, спільних підприємствах, об'єднаннях підприємств тощо;

7.2.5. Прийняття рішень про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу;

7.2.6. Організація проведення планових та позапланових перевірок (аудитів) діяльності Підприємства;

7.2.7. Погодження створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють



відповідно до положення про них, погодженого із Власником та затвердженого наказом керівника Підприємства;

7.2.8. Здійснення контролю за ефективністю використання майна, що є власністю Сумської міської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

7.3. До компетенції виконавчого комітету Сумської міської ради відноситься:

7.3.1. Затвердження фінансового плану Підприємства та змін до нього у встановленому порядку;

7.3.2. Розгляд та затвердження звіту про виконання фінансового плану Підприємства, контроль виконання показників фінансового плану;

7.3.3. Розгляд та затвердження тарифів на платні медичні послуги;

7.4. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду міським головою (особою, яка його заміняє у встановленому законом порядку) на конкурсній основі, шляхом укладення з ним контракту на строк від трьох до п'яти років та звільняється у порядку, встановленому законодавством України та з підстав, передбачених у контракті з Директором.

7.5. Директор Підприємства:

7.5.1. За погодженням із заступником міського голови, відповідно до розподілу обов'язків:

7.5.1.1. Призначає на посади та звільняє медичного директора, фінансового директора, заступників директора, головного бухгалтера (у разі наявності таких посад у штатному розписі Підприємства);

7.5.1.2. Попередньо погоджує договори про спільну діяльність стороною яких є Підприємство, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні. Договори про спільну діяльність, укладені із Підприємством;

7.5.2. Підпорядковується, підзвітний та підконтрольний Засновнику, міському голові, заступнику міського голови, відповідно до розподілу обов'язків та Уповноваженому органу в межах їх повноважень та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій;

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

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

7.5.5. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню згідно з вимогами нормативно-правових актів України медичної допомоги;



7.5.6. У межах повноважень керівника, основних напрямів діяльності та відповідно до завдань і цілей Підприємства, використовує майно та розпоряджається коштами Підприємства відповідно до законодавства, цільового призначення майна та вимог цього Статуту;

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

7.5.8. Забезпечує ефективне використання і збереження, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління, майна;

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

7.5.10. Доводить до відома Уповноваженого органу та повідомляє відповідні органи про зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

7.5.11. Подає в установленому порядку квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема, надає бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, звіт про оренду майна, інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду;

7.5.12. Надає на погодження та затвердження в порядку та терміни, визначені Порядком складання, затвердження, внесення змін, звітування та контролю виконання фінансових планів закладів охорони здоров'я та чинним законодавством, фінансовий план Підприємства та звіт про виконання фінансового плану Підприємства;

7.5.13. Затверджує структуру Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства;

7.5.14. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

7.5.14.1. Положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

7.5.14.2. Порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

7.5.14.3. Положення про платні медичні послуги;

7.5.14.4. Порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.5.15. Визначає та затверджує штатну чисельність Підприємства з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги;

7.5.16. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства;

7.5.17. Затверджує функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства;

7.5.18. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;



7.5.19. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

7.5.20. Укладає угоди з платного навчання персоналу за рахунок Підприємства;

7.5.21. За погодженням із Засновником укладає зовнішньоекономічні угоди, угоди з платного навчання персоналу за рахунок Підприємства, приймає рішення про укладання мирових угод у суді, угод про прощення боргу;

7.5.22. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, спосіб та терміни, визначені законодавством України;

7.5.23. Проводить прийом працівників Підприємства та населення з особистих питань у спеціально відведений час. Забезпечує своєчасний розгляд пропозицій, скарг та заяв громадян;

7.5.24. Відповідно до чинного законодавства та колективного договору визначає розмір заробітної плати та порядок її виплати. Вживає заходи щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

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

7.5.26. Складає опис істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та результати діяльності Підприємства, та визначає заходи щодо управління такими ризиками;

7.5.27. Забезпечує відповідно до вимог статті 78 Господарського кодексу України оприлюднення інформації про діяльність Підприємства;

7.5.28. Забезпечує надання на протести, постанови, подання, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей;

7.5.29. Розглядає пропозиції Спостережної Ради Підприємства, що надаються в межах її компетенції, вживає заходи для усунення виявлених порушень та підвищення рівня забезпечення безпеки пацієнтів у підприємстві;

7.5.30. Приймає рішення про здійснення переоцінки основних засобів;

7.5.31. Замовляє проведення зовнішнього аудиту Підприємства;

7.5.32. Подає проектні пропозиції для участі у конкурсах на отримання грантів;

7.5.33. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

7.5.34. Затверджує порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки.

7.5.35. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між міським головою (особою, яка його заміняє в порядку, визначеному законом) і Директором Підприємства;



7.5.36. Несе відповідальність за:

7.5.36.1. Своєчасність складання, затвердження, внесення змін та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства;

7.5.36.2. Своєчасність надання, достовірність та обґрунтованість планування окремих показників та звітності;

7.5.36.3. Результати господарської діяльності Підприємства;

7.5.36.4. Виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються;

7.5.36.5. Використання, наданого на праві оперативного управління Підприємству, комунального майна територіальної громади м. Суми спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

7.5.36.6. Збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку та на умовах, визначених законодавством України;

7.6. Уповноважений орган здійснює:

7.6.1. Контроль на основі галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я за якістю та обсягом надання медичної допомоги Підприємством

7.6.2. Систематичний контроль за додержанням актів законодавства з питань охорони здоров'я та санітарних правил на Підприємстві;

7.6.3. Контроль і нагляд за додержанням Підприємством нормативів професійної діяльності в сфері охорони здоров'я, стандартів медичного обслуговування, медичних матеріалів і технологій;

7.6.4. Організаційне і методичне керівництво роботою Підприємства з питань надання лікувально-профілактичної допомоги та забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя на Підприємстві;

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

7.8. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками, або відповідно до розпорядження міського голови (особи, яка його заміняє у встановленому законом порядку).

7.9. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення Підприємством, фінансово-господарської діяльності на Підприємстві створюється Спостережна Рада за рішенням Засновника в разі укладення головними розпорядниками бюджетних коштів договорів про медичне обслуговування населення. До Спостережної Ради обираються не більше 5 осіб, строком на 3 роки.

7.10. Спостережна Рада Підприємства складається з:

7.10.1. Одного представника Засновника Підприємства (уповноваженого ним органу);

7.10.2. Одного представника Уповноваженого органу;

7.10.3. Одного депутата Сумської міської ради (за згодою);



7.10.4. Представників громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров'я, організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я (за згодою) – двох осіб.

7.11. Порядок утворення, права, обов'язки Спостережної Ради Підприємства і типові положення про неї затверджуються Кабінетом Міністрів України.

## **8. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

8.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, 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'язано створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

8.2. Трудовий колектив Підприємства:

8.2.1. Розглядає і затверджує колективний договір;

8.2.2. Вирішує питання самоврядування трудового колективу;

8.2.3. Визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам соціальних пільг;

8.2.4. Бере участь у розробці і прийнятті правил внутрішнього трудового розпорядку.

8.2.5. У разі наявності обґрунтованих підстав має право висловити недовіру керівнику.

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

8.4. 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.

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

8.6. Право укладання колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

8.7. 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.

8.8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності та інші надходження відповідно до вимог чинного законодавства. 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 визначаються законодавством та колективним договором з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

8.10. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом.

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

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

## **9. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

9.1. 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.

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

9.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснює Власник у встановленому порядку, відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленому законодавством України порядку.

9.4. Засновник має право здійснювати контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

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

## **10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

10.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації –



за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

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

10.3. У випадку ліквідації Підприємства орган, який приймає рішення про ліквідацію, створює відповідну комісію, яка несе відповідальність за діяльність Підприємства в період ліквідації, оцінює майно, розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс, здійснює інші заходи відповідно до чинного законодавства.

10.4. Підприємство є таким, що припинилося з дня внесення до Єдиного державного реєстру запису про його припинення.

10.5. У разі припинення Підприємства усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані зараховуються до доходу міського бюджету.

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

## **11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

11.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

11.2. Зміни до Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України, та набувають чинності з моменту їх державної реєстрації.

Секретар Сумської міської ради

Артем КОБЗАР

Виконавець  Леонід Бондаренко

**Порівняльна таблиця змін до проекту рішення Сумської міської ради «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 19 грудня 2018 року № 4414–МР «Про припинення комунальної установи «Сумська міська клінічна лікарня № 5» шляхом реорганізації в порядку перетворення в комунальне некомерційне підприємство «Клінічна лікарня № 5» Сумської міської ради»**

<p align="center"><b>Передбачено Статутом КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ № 5» СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, затвердженим рішенням Сумської міської ради від 21.19.2020 № 7599-МР (ПОПЕРЕДНЯ РЕДАКЦІЯ)</b></p>	<p align="center"><b>Передбачено Статутом КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ № 5» СУМСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, (НОВА РЕДАКЦІЯ)</b></p>
<p align="center"><b>7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ</b></p> <p>7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника, Уповноваженого органу та Директора щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.</p> <p>7.2. До виключної компетенції Засновника відноситься:</p> <p>7.2.1. Затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін;</p> <p>7.2.2. Прийняття рішень щодо розпорядження майном, яке передане Засновником Підприємству на праві оперативного управління;</p>	<p align="center"><b>7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ</b></p> <p>7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника, Уповноваженого органу та Директора щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.</p> <p>7.2. До виключної компетенції Засновника відноситься:</p> <p>7.2.1. Затвердження Статуту Підприємства, внесення до нього змін;</p>

463



7.2.3. Погодження Підприємству договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

7.2.4. Прийняття рішень щодо участі Підприємства в господарських товариствах, спільних підприємствах, об'єднаннях підприємств тощо;

7.2.5. Прийняття рішень про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу;

7.3. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду Уповноваженим органом на конкурсній основі, шляхом укладення з ним контракту на строк від трьох до п'яти років та звільняється у порядку, встановленому законодавством України та з підстав, передбачених у контракті з Директором.

7.4. Директор Підприємства:

7.4.1. Підпорядковується, підзвітний та підконтрольний Засновнику й Уповноваженому органу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій;

7.4.2. 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, видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає

7.2.2. Прийняття рішень щодо розпорядження майном, яке передане Засновником Підприємству на праві оперативного управління;

7.2.3. Погодження Підприємству договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

7.2.4. Прийняття рішень щодо участі Підприємства в господарських товариствах, спільних підприємствах, об'єднаннях підприємств тощо;

7.2.5. Прийняття рішень про ліквідацію, реорганізацію чи перепрофілювання Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу;

**7.2.6. Організація проведення планових та позапланових перевірок (аудитів) діяльності Підприємства;**

**7.2.7. Погодження створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Власником та затвердженого наказом керівника Підприємства;**

**7.2.8. Здійснення контролю за ефективністю використання майна, що є власністю Сумської міської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;**

**7.3. До компетенції виконавчого комітету Сумської міської ради відноситься:**

464



договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;

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

7.4.4. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню згідно з вимогами нормативно-правових актів України медичної допомоги;

7.4.5. У межах повноважень керівника, основних напрямів діяльності та відповідно до завдань і цілей Підприємства, використовує майно та розпоряджається коштами Підприємства відповідно до законодавства, цільового призначення майна та вимог цього Статуту;

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

7.4.7. Забезпечує ефективне використання і збереження, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління, майна;

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

7.4.9. Негайно доводить до відома Уповноваженого органу та повідомляє відповідні органи про зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

7.4.10. Подає в установленому порядку Уповноваженому органу квартальну, річну, фінансову та іншу

**7.3.1. Затвердження фінансового плану Підприємства та змін до нього у встановленому порядку;**

**7.3.2. Розгляд та затвердження звіту про виконання фінансового плану Підприємства, контроль виконання показників фінансового плану;**

**7.3.3. Розгляд та затвердження тарифів на платні медичні послуги;**

**7.4. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду міським головою (особою, яка його заміняє у встановленому законом порядку) на конкурсній основі, шляхом укладення з ним контракту на строк від трьох до п'яти років та звільняється у порядку, встановленому законодавством України та з підстав, передбачених у контракті з Директором.**

**7.5. Директор Підприємства:**

**7.5.1. За погодженням із заступником міського голови, відповідно до розподілу обов'язків:**

**7.5.1.1. Призначає на посади та звільняє медичного директора, фінансового директора, заступників директора, головного бухгалтера (у разі наявності таких посад у штатному розписі Підприємства);**

**7.5.1.2. Попередньо погоджує договори про спільну діяльність стороною яких є Підприємство, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його**



звітність Підприємства, зокрема, надає бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, звіт про оренду майна, інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду;

7.4.11. Надає на погодження Уповноваженому органу в порядку та терміни, визначені Порядком складання, затвердження, внесення змін, звітування та контролю виконання фінансових планів закладів охорони здоров'я та чинним законодавством, фінансовий план Підприємства та звіт про виконання фінансового плану Підприємства;

7.4.12. Затверджує структуру Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства;

7.4.13. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

7.4.13.1. Положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

7.4.13.2. Порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

7.4.13.3. Положення про платні медичні послуги;

7.4.13.4. Порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.4.14. Визначає та затверджує штатну чисельність Підприємства з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги;

7.4.15. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші,

оперативному управлінні. Договори про спільну діяльність, укладені із Підприємством;

7.5.2. Підпорядковується, підзвітний та підконтрольний Засновнику, міському голові, заступнику міського голови, відповідно до розподілу обов'язків та Уповноваженому органу в межах їх повноважень та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій;

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

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

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

7.5.6. У межах повноважень керівника, основних напрямів діяльності та відповідно до завдань і цілей Підприємства, використовує майно та розпоряджається



передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства;

7.4.16. Затверджує функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства;

7.4.17. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;

7.4.18. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

7.4.19. Укладає угоди з платного навчання персоналу за рахунок Підприємства;

7.4.20. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, спосіб та терміни, визначені законодавством України;

7.4.21. Проводить прийом працівників Підприємства та населення з особистих питань у спеціально відведений час. Забезпечує своєчасний розгляд пропозицій, скарг та заяв громадян;

7.4.22. Відповідно до чинного законодавства та колективного договору визначає розмір заробітної плати та порядок її виплати. Вживає заходи щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

7.4.23. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних

коштами Підприємства відповідно до законодавства, цільового призначення майна та вимог цього Статуту;

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

7.5.8. Забезпечує ефективне використання і збереження, закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління, майна;

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

7.5.10. Доводить до відома Уповноваженого органу та повідомляє відповідні органи про зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов'язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

7.5.11. Подає в установленому порядку квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема, надає бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, звіт про оренду майна, інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду;

7.5.12. Надає на погодження та затвердження в порядку та терміни, визначені Порядком складання, затвердження, внесення змін, звітування та контролю виконання фінансових планів закладів охорони здоров'я та чинним законодавством, фінансовий план Підприємства та звіт про виконання фінансового плану Підприємства;



та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

7.4.24. Складає опис істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та результати діяльності Підприємства, та визначає заходи щодо управління такими ризиками;

7.4.25. Забезпечує відповідно до вимог статті 78 Господарського кодексу України оприлюднення інформації про діяльність Підприємства;

7.4.26. Забезпечує надання на протести, постанови, подання, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей;

7.4.27. Розглядає пропозиції Спостережної Ради Підприємства, що надаються в межах її компетенції, вживає заходи для усунення виявлених порушень та підвищення рівня забезпечення безпеки пацієнтів у підприємстві;

7.4.28. Приймає рішення про здійснення переоцінки основних засобів;

7.4.29. Замовляє проведення зовнішнього аудиту Підприємства;

7.4.30. Подає проектні пропозиції для участі у конкурсах на отримання грантів;

7.4.31. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

7.5.13. Затверджує структуру Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства;

7.5.14. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

7.5.14.1. Положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

7.5.14.2. Порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

7.5.14.3. Положення про платні медичні послуги;

7.5.14.4. Порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.5.15. Визначає та затверджує штатну чисельність Підприємства з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги;

7.5.16. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства;

7.5.17. Затверджує функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства;

7.5.18. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку;



7.4.32. Затверджує порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки.

7.4.33. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Уповноваженим органом і Директором Підприємства;

7.4.34. Несе відповідальність за:

7.4.34.1. Своєчасність складання, затвердження, внесення змін та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства;

7.4.34.2. Своєчасність надання, достовірність та обґрунтованість планування окремих показників та звітності;

7.4.34.3. Результати господарської діяльності Підприємства;

7.4.34.4. Виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються;

7.4.34.5. Використання, наданого на праві оперативного управління Підприємству, комунального майна територіальної громади м. Суми спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

7.4.34.6. Збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку та на умовах, визначених законодавством України;

7.5. Уповноважений орган:

7.5.19. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

7.5.20. Укладає угоди з платного навчання персоналу за рахунок Підприємства;

7.5.21. За погодженням із Засновником укладає зовнішньоекономічні угоди, угоди з платного навчання персоналу за рахунок Підприємства, приймає рішення про укладання мирових угод у суді, угод про прощення боргу;

7.5.22. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, спосіб та терміни, визначені законодавством України;

7.5.23. Проводить прийом працівників Підприємства та населення з особистих питань у спеціально відведений час. Забезпечує своєчасний розгляд пропозицій, скарг та заяв громадян;

7.5.24. Відповідно до чинного законодавства та колективного договору визначає розмір заробітної плати та порядок її виплати. Вживає заходи щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

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

7.5.26. Складає опис істотних передбачуваних факторів ризику, що можуть вплинути на операції та



**7.5.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани розвитку Підприємства та звіти про їх виконання; (виключити)**

**7.5.2. Погоджує фінансовий план Підприємства та звіт про виконання фінансового плану Підприємства, тарифи на платні медичні послуги, контролює виконання показників фінансового плану.; (виключити)**

**7.5.3. Розглядає та затверджує звіт про виконання показників фінансового плану; (виключити)**

**7.5.4. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Уповноваженим органом та затвердженого наказом керівника Підприємства;(виключити)**

**7.5.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади м. Суми та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління; (виключити)**

**7.5.6. Попередньо погоджує договори про спільну діяльність стороною яких є Підприємство, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні. Договори про спільну діяльність, укладені із Підприємством, без попереднього погодження Уповноваженого органу, вважаються неукладеними; (виключити)**

**7.5.7. Укладає з Підприємством договори про здійснення медичного обслуговування населення; (виключити)**

результати діяльності Підприємства, та визначає заходи щодо управління такими ризиками;

7.5.27. Забезпечує відповідно до вимог статті 78 Господарського кодексу України оприлюднення інформації про діяльність Підприємства;

7.5.28. Забезпечує надання на протести, постанови, подання, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей;

7.5.29. Розглядає пропозиції Спостережної Ради Підприємства, що надаються в межах її компетенції, вживає заходи для усунення виявлених порушень та підвищення рівня забезпечення безпеки пацієнтів у підприємстві;

7.5.30. Приймає рішення про здійснення переоцінки основних засобів;

7.5.31. Замовляє проведення зовнішнього аудиту Підприємства;

7.5.32. Подає проектні пропозиції для участі у конкурсах на отримання грантів;

7.5.33. Вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

7.5.34. Затверджує порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки.

7.5.35. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції директора Підприємства згідно із



**7.5.8. Проводить планові та позапланові перевірки діяльності Підприємства; (виключити)**

**7.5.9. Укладає та розриває контракт з Директором Підприємства, здійснює контроль за його виконанням;(виключити)**

**7.5.10. Здійснює контроль щодо відповідності діяльності Підприємства єдиній комплексній політиці в галузі охорони здоров'я в місті Суми;(виключити)**

**7.5.11. Здійснює інші повноваження у межах та у спосіб, визначені законодавством.(виключити)**

**7.6. Директор Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом:**

**7.6.1. Призначає на посади та звільняє заступників Директора, головного бухгалтера Підприємства, керівників структурних підрозділів;**

**7.6.2. Укладає зовнішньоекономічні угоди, угоди з платного навчання персоналу за рахунок Підприємства;**

**7.6.3. Приймає рішення про укладання мирових угод у суді, угод про прощення боргу;**

**7.6.4. Вирішує питання списання безнадійної заборгованості;**

**7.6.5. Вчиняє значні господарські зобов'язання, предметом яких є майно, роботи або послуги чи сума коштів, вартість яких складає від 10 відсотків (включно) вартості активів Підприємства за даними останньої річної фінансової звітності, і господарські зобов'язання, щодо яких є заінтересованість.**

**7.7. Директор Підприємства та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку**

законодавством, цим Статутом, контрактом між міським головою (особою, яка його замінює в порядку, визначеному законом) і Директором Підприємства;

**7.5.36. Несе відповідальність за:**

**7.5.36.1. Своєчасність складання, затвердження, внесення змін та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства;**

**7.5.36.2. Своєчасність надання, достовірність та обґрунтованість планування окремих показників та звітності;**

**7.5.36.3. Результати господарської діяльності Підприємства;**

**7.5.36.4. Виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються;**

**7.5.36.5. Використання, наданого на праві оперативного управління Підприємству, комунального майна територіальної громади м. Суми спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;**

**7.5.36.6. Збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку та на умовах, визначених законодавством України;**

**7.6. Уповноважений орган здійснює:**

**7.6.1. Контроль на основі галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я за якістю та обсягом надання медичної допомоги Підприємством**



та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.8. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

7.9. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення Підприємством, фінансово-господарської діяльності на Підприємстві створюється Спостережна Рада за рішенням Засновника (Уповноваженого органу) в разі укладення головними розпорядниками бюджетних коштів договорів про медичне обслуговування населення. До Спостережної Ради обираються не більше 5 осіб, строком на 3 роки.

7.10. Спостережна Рада Підприємства складається з:

7.10.1. Одного представника Засновника Підприємства (уповноваженого ним органу);

7.10.2. Одного представника Уповноваженого органу;

7.10.3. Одного депутата Сумської міської ради (за згодою);

7.10.4. Представників громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров'я, організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я (за згодою) – двох осіб.

7.11. Порядок утворення, права, обов'язки Спостережної Ради Підприємства і типове положення про неї затверджуються Кабінетом Міністрів України.

**7.6.2. Систематичний контроль за додержанням актів законодавства з питань охорони здоров'я та санітарних правил на Підприємстві;**

**7.6.3. Контроль і нагляд за додержанням Підприємством нормативів професійної діяльності в сфері охорони здоров'я, стандартів медичного обслуговування, медичних матеріалів і технологій;**

**7.6.4. Організаційне і методичне керівництво роботою Підприємства з питань надання лікувально-профілактичної допомоги та забезпечення санітарно-епідемічного благополуччя на Підприємстві;**

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

7.8. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками, або відповідно до розпорядження міського голови (особи, яка його заміняє у встановленому законом порядку).

7.9. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення Підприємством, фінансово-господарської діяльності на Підприємстві створюється Спостережна Рада за рішенням Засновника в разі укладення головними розпорядниками бюджетних коштів договорів про медичне обслуговування

населення. До Спостережної Ради обираються не більше 5 осіб, строком на 3 роки.

7.10. Спостережна Рада Підприємства складається з:

7.10.1. Одного представника Засновника Підприємства (уповноваженого ним органу);

7.10.2. Одного представника Уповноваженого органу;

7.10.3. Одного депутата Сумської міської ради (за згодою);

7.10.4. Представників громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров'я, організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я (за згодою) – двох осіб.

7.11. Порядок утворення, права, обов'язки Спостережної Ради Підприємства і типові положення про неї затверджуються Кабінетом Міністрів України.