

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішення Славутицької  
міської ради VII скликання

---

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО  
ПІДПРИЄМСТВА  
«СЛАВУТИЦЬКА МІСЬКА ЛІКАРНЯ»  
СЛАВУТИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

(нова редакція)

## **1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 1.1 Комунальне некомерційне підприємство «Славутицька міська лікарня» Славутицької міської ради (далі - заклад) є закладом охорони здоров'я, комунальним унітарним некомерційним підприємством, що забезпечує надання первинної медико-санітарної та вторинної спеціалізованої медичної допомоги в стаціонарних та амбулаторних умовах .
- 1.2 Засновником (власником) закладу є територіальна громада міста Славутич, в особі Славутицької міської ради (далі – засновник).
- 1.3 Відділ охорони здоров'я Славутицької міської ради є уповноваженим органом управління (далі – уповноважений орган управління), який виконує функції органу управління господарською діяльністю в межах та обсягах, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».
- 1.4 Заклад є правонаступником Державного закладу «Спеціалізована медико-санітарна частина № 5 Міністерства охорони здоров'я України».
- 1.5 Повне найменування закладу: комунальне некомерційне підприємство «Славутицька міська лікарня» Славутицької міської ради .
- 1.6 Скорочене найменування закладу: КНП «Славутицька міська лікарня».
- 1.7 Юридична адреса закладу: Україна, 07100 Київська область, м.Славутич, Центральна площа, 7.
- 1.8 Місцезнаходження закладу: Україна, 07100 Київська область, м.Славутич, вул. 77 Гвардійської дивізії, 7.
- 1.9 Заклад є юридичною особою, має самостійний баланс, поточний та інші рахунки в установах банків, печатки та штампи зі своєю назвою.
- 1.10 Заклад набуває права юридичної особи з дня його державної реєстрації.
- 1.11 Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Міністерства охорони здоров'я, рішеннями Київської обласної ради, Славутицької міської ради, її виконавчого комітету, відділу охорони здоров'я, іншими нормативно-правовими актами, а також цим статутом.
- 1.12 Заклад відповідає за всіма зобов'язаннями перед контрагентами за укладеними договорами, перед бюджетами відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 1.13 Заклад має відокремлене майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, вправі на умовах цього статуту та згідно з вимогами законодавства від свого імені укладати договори та угоди, набувати майнових та немайнових особистих прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарському, адміністративному судах.
- 1.14 Засновник не несе відповідальності за зобов'язання закладу, а заклад не несе відповідальності за зобов'язання засновника.

## **2.МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1.Метою діяльності є підвищення рівня надання медичної допомоги на первинному та вторинному (в тому числі консультативно та стаціонарно) рівнях працівникам підприємств, установ, організацій та населенню міста.

2.2. Предметом діяльності закладу є:

2.2.1. забезпечення доступного, своєчасного та якісного медичного обслуговування населення;

2.2.2. моніторинг стану здоров'я працівників, їх радіаційного захисту на ядерних об'єктах;

2.2.3. надання кваліфікованої медичної допомоги населенню міста та працівникам, які обслуговують ядерно небезпечні об'єкти, медичне супроводження підприємств, установ та організацій;

2.2.4. забезпечення ефективного використання ліжкового фонду;

2.2.5. впровадження нових форм і методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань і станів;

2.2.6. організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги в умовах денних стаціонарів в центрі первинної медико-санітарної допомоги та сімейних амбулаторіях;

2.2.7. проведення попередніх та періодичних медичних оглядів, у тому числі на договірних умовах;

2.2.8. проведення цільових медичних оглядів для активного виявлення хворих на туберкульоз на ранніх стадіях, злоякісних новоутворень, дерматовенерологічних, інфекційних та інших захворювань;

2.2.9. впровадження в практику роботи нових передових форм медичного обслуговування, сучасних методів діагностики, профілактики та лікування, а також наукової організації праці;

2.2.10. систематичне вивчення і попередження захворюваності з тимчасової втрати працездатності, виробничого травматизму, загальної, інфекційної і професійної захворюваності, інвалідності та смертності, а також проведення разом з підприємствами, установами та організаціями заходів щодо їх профілактики та зниження;

2.2.11. експертиза тимчасової та стійкої непрацездатності, розроблення комплексних заходів з реабілітації хворих та інвалідів;

2.2.12. розвиток та удосконалення спеціалізованих видів медичної допомоги;

2.2.13. виконання спільно з відділом з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення виконавчого комітету СМР заходів щодо забезпечення готовності медичної служби до виконання покладених на неї завдань в умовах застосування факторів масового ураження, можливої виробничої аварії або спалаху масових інфекційних захворювань та епідемій;

2.2.14. організація та впровадження роботи за принципом страхової медицини.

2.2.15. проведення профілактичних щеплень;

2.2.16. координація, впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення охорони здоров'я населення міста;

2.2.17. визначення потреби структурних підрозділів закладу та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

2.2.18. моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

2.2.19. моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення первинною медико-санітарною допомогою;

2.2.20. вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров'я населення;

2.2.21. забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників закладу;

2.2.22. організація та надання платних медичних послуг населенню та суб'єктам господарювання відповідно до вимог чинного законодавства;

2.2.23. проведення інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

2.2.24. організація пільгового забезпечення лікарськими засобами певних категорій населення у визначеному законодавством порядку;

2.2.25. направлення на медико-соціальні експертні комісії (МСЕК) громадян з ознаками стійкої втрати працездатності.

2.3. Заклад має право:

2.3.1. здійснювати медичну практику;

2.3.2. здійснювати забір крові і зберігання донорської крові та її компонентів, доставка до обласних центрів переливання крові;

2.3.3. у порядку, встановленому чинним законодавством України здійснювати діяльність, пов'язану з придбанням, перевезенням, зберіганням, відпуском, використанням та знищенням, визнаних непридатними для подальшого використання наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів, включених до таблиць II, III, IV Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів і прекурсорів для потреб закладу;

2.3.4. для забезпечення медичної допомоги населенню заклад має право на договірних засадах залучати фахівців/спеціалістів інших лікувальних закладів;

2.3.5. заклад може бути базою стажування лікарів-інтернів і клінічною базою медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

2.4. Види діяльності, що підлягають ліцензуванню, здійснюються після одержання відповідних ліцензій.

2.5. Заклад здійснює також інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України і відповідають меті, що передбачена цим статутом.

### **3. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

3.1. Заклад є юридичною особою публічного права. Заклад набуває статусу юридичної особи з дня його державної реєстрації.

3.2. Заклад користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

3.3. Заклад є неприбутковою установою.

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

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

3.6.Заклад має самостійний баланс, рахунки в Державній казначейській службі України, установах банків, в тому числі в іноземній валюті, круглу печатку із своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

3.7.Засновник та уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язання закладу, а заклад не відповідає за зобов'язаннями засновника та уповноваженого органу управління, крім випадків передбачених законодавством.

3.8.Заклад має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

3.9.Заклад здійснює свою діяльність відповідно до кошторису затвердженого міським головою.

#### **4.ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

4.1.Заклад має право:

4.1.1.Звертатися у порядку, передбаченому законодавством до місцевих органів державної виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств та організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на заклад завдань.

4.1.2.Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до чинного законодавства.

4.1.3.Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у встановленому законодавством порядку.

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

4.1.5.Здійснювати інші права, що не суперечать діючому законодавству України.

4.2.Заклад:

4.2.1.Здійснює оперативну діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.

4.2.2.Придбає матеріальні ресурси у суб'єктів господарювання.

4.2.3.Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

4.2.4.Здійснює соціальну діяльність відповідно до законодавства.

4.2.5.Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову, статистичну, іншу звітність згідно з чинним законодавством.

4.2.6.Здійснює виплату працівникам заробітної плати у порядку визначеному законодавством, зокрема не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує шістнадцяти календарних днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата.

#### **5.УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

5.1.Заклад очолює головний лікар (далі – керівник), що призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови. Керівник закладу підпорядкований міському голові і є підзвітним та підконтрольним міській раді та відділу охорони здоров'я Славутицької міської ради. Заклад визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників і штатний розпис за погодженням з міським головою.

5.2. Міським головою, від імені міської ради, з керівником закладу укладається контракт, де визначаються строк його дії, права, обов'язки та відповідальність, умови його матеріального забезпечення, підстави звільнення з посади, інші умови.

5.3. Керівник закладу:

5.3.1. Самостійно вирішує усі питання господарської діяльності закладу, за винятком тих, що віднесені статутом до компетенції міської ради та її виконавчого комітету.

5.3.2. Діє без довіреності від імені закладу, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами, формує адміністрацію закладу і вирішує питання діяльності закладу в межах та порядку встановленому статутом та законодавством.

5.3.3. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього статуту.

5.3.4. Укладає договори, видає довіреності, відкриває рахунки в Державній казначейській службі України, в установах банків в установленому порядку.

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

5.3.6. За погодженням з міським головою визначає організаційну структуру закладу.

5.3.7. За погодженням з міським головою встановлює чисельність працівників і штатний розпис закладу.

5.3.8. Затверджує положення про структурні підрозділи закладу за поданням керівників цих підрозділів.

5.3.9. Призначає на посади та звільняє своїх заступників, керівників структурних підрозділів, головного бухгалтера та інших працівників.

5.3.10. Застосовує до працівників заохочення та заходи дисциплінарних стягнень.

5.3.11. Вирішує інші питання діяльності закладу у відповідності із законодавством.

5.3.12. Укладає договори оренди та інвестиційні договори лише в порядку, визначеному законодавством.

5.3.13. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору закладу та виконання його вимог.

5.3.14. Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку.

5.3.15. Погоджує з міським головою свої закордонні відрядження та відрядження в Україні, а також забезпечує своєчасне інформування про свою тимчасову втрату працездатності.

5.4. Керівник закладу несе відповідальність за виконанням закладом статутних завдань, дотримання фінансової, договірної та трудової дисципліни, збереження майна закладу.

5.5. Керівник закладу, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками закладу, діють в межах визначених повноважень та представляють інтереси закладу в органах державної влади, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, в тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень.

5.6. Керівник закладу, його заступники та керівники підрозділів, у межах визначених повноважень, здійснюють оперативне керівництво закладом та його підрозділами.

5.7. Керівник закладу та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

5.8. Керівника може бути звільнено з посади достроково міським головою у випадках, передбачених чинним законодавством або контрактом.

## **6. ПОВНОВАЖЕННЯ СЛАВУТИЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ТА ВІДДІЛУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я З ПИТАНЬ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

6.1. Міська рада:

6.1.1. надає згоду на вчинення закладом правочинів щодо розпорядження окремими видами майна, у випадках, передбачених чинним законодавством;

6.1.2. здійснює контроль за використанням та збереженням майна закладу;

6.1.3. надає згоду на списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, прискорену амортизацію основних фондів закладу;

6.1.4. приймає рішення про реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання закладу;

6.1.5. здійснює інші повноваження, визначені законом.

6.2. Відділ охорони здоров'я міської ради:

6.2.1. Контролює оперативну діяльність закладу, не втручаючись в неї.

6.2.2. Визначає головні напрямки діяльності закладу.

6.2.3. Проводить моніторинг діяльності закладу, забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності, у разі зміни головного лікаря та аудиторських перевірок у порядку, встановленому законодавством.

6.2.4. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами закладу.

6.2.5. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів закладу, забезпечує проведення інвентаризації майна закладу, виявляє комунальне майно, яке тимчасово не використовується, та вносить пропозиції щодо умов його подальшого використання.

6.2.6. У разі відсутності керівника має право вирішувати питання щодо покладання обов'язків керівника закладу.

6.2.7. Контролює виконання керівником закладу заходів щодо створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечення ним додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

6.2.8. Погоджує закладу договори про спільну діяльність та інші договори за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в оперативному управлінні закладу.

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

6.2.10. Здійснює інші повноваження, встановлені законодавством.

## **7. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ЗАКЛАДУ**

7.1. Майно закладу є комунальною власністю територіальної громади міста Славутича і закріплюється за закладом на праві оперативного управління.

Заклад володіє, користується та розпоряджається закріпленим за ним майном у порядку та межах визначених діючим законодавством, з обмеженням правомочності розпорядження щодо окремих видів майна, а у випадках передбачених статутом – за згодою міської ради.

7.2. Майно закладу становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі закладу.

7.3. Джерелами формування майна закладу є:

7.3.1. Кошти бюджету міста.

7.3.2. Кошти медичної субвенції.

7.3.3. Власні надходження закладу:

- плата за послуги, що надаються закладу бюджетними установами згідно з їх основною діяльністю;

- надходження закладу, бюджетних установ від додаткової (господарської) діяльності;

- плата за оренду майна закладу;

- надходження закладу від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна);

7.3.4. Інші власні надходження закладу:

- благодійні внески, гранти та дарунки;

- кошти, що отримує заклад від юридичних осіб підприємств, організацій, фізичних осіб та від інших бюджетних установ для виконання цільових заходів.

7.3.5. Кошти, одержані з бюджету міста на виконання програм, затверджених міською радою.

7.3.6. Інші джерела не заборонені законодавством.

7.4. Заклад має право передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, в тому числі філіями та відділеннями, а також здавати в оренду юридичним та фізичним особам закріплене за ним майно згідно з чинним законодавством та за погодженням з уповноваженим органом управління.

7.5. Кошторис закладу, план асигнувань, штатний розпис на відповідний бюджетний період, структуру закладу, граничну чисельність працівників затверджує керівник відповідної вищестоящої установи.

7.6. Фінасування діяльності закладу здійснюється за рахунок медичної субвенції, коштів міського бюджету міста, а також інших джерел не заборонених законодавством України.

7.7. Керівник закладу несе відповідальність перед засновником, уповноваженим органом управління та іншими державними органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

## **8. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

8.1. Працівники мають право брати участь в управлінні закладом 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 закладу, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники профспілкової організації, а у разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління закладу відповідно до законодавства.

Заклад зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

8.2. Трудовий колектив закладу складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини.

8.3. До складу органів через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні закладом, не може обиратися керівник закладу. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

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

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менше ніж один раз на рік.

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

8.6. Форми і система оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника закладу визначаються контрактом, укладеним із міським головою.

8.7. Оплата праці працівників закладу здійснюється в першочерговому порядку. Всі інші платежі здійснюються закладом після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

8.8. Працівники закладу провадять свою діяльність відповідно до статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

## **9. ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

9.1. Заклад зобов'язаний здійснювати первинний (оперативний) та бухгалтерський облік результатів своєї роботи; на основі даних бухгалтерського обліку складати фінансову та статистичну звітність за формами, передбаченими законодавством, і надавати її відповідним органам; проводити інвентаризацію належного йому майна для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку та звітності.

Питання організації бухгалтерського обліку в закладі регулюються відповідно до чинного законодавства України.

Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку заклад самостійно обирає форми його організації.

9.2. У разі зміни керівника закладу ревізія фінансово-господарської діяльності проводиться в обов'язковому порядку.

## **10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або шляхом ліквідації за рішенням міської ради, та в інших випадках, встановлених законодавством.

У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) передача активів здійснюється одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

У разі злиття закладу з іншим (іншими) суб'єктами господарювання всі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворюється внаслідок злиття.

У разі приєднання закладу до інших суб'єктів господарювання усі його майнові права та обов'язки переходять до суб'єкта господарювання, утвореного внаслідок злиття.

У разі поділу закладу усі його майнові права та обов'язки переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що створилися внаслідок цього поділу.

У разі виділення з закладу одного або декількох нових суб'єктів господарювання до кожного з них переходять за розподільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права та обов'язки реорганізованого суб'єкта.

У разі перетворення закладу (зміни його організаційно-правової форми) в інший суб'єкт господарювання до новоствореного суб'єкта господарювання за передавальним балансом (актом) переходить усе майно, права та обов'язки.

Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється міською радою, або, за її дорученням виконавчим комітетом міської ради.

Орган, який прийняв рішення про ліквідацію закладу, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строки заявлення претензій кредиторами.

Претензії кредиторів до закладу, що ліквідується, задовольняються згідно з чинним законодавством України.

Секретар міської ради

В.В. Борисов