

ЗАТВЕРДЖЕНО

Заступник директора Департаменту –
начальник управління комунального
майна та приватизації Департаменту
економіки та комунального майна
Харківської міської ради

Олег КРАВЧЕНКО

« 04 » _____ 2026

ПОГОДЖЕНО

В. о. директора
Департаменту охорони здоров'я
Харківської міської ради

Віктор ЯРМОЛЮК

« _____ » _____ 2026

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«МІСЬКА КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ № 13»
ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

м. Харків
2026

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Цей Статут визначає юридичний статус, предмет діяльності, основні завдання КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «МІСЬКА КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ № 13» ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (надалі – Підприємство), яке створено рішенням 19 сесії Харківської міської ради 7 скликання від 18.04.2018 №1072/18 «Про припинення комунальних закладів охорони здоров'я міста Харкова шляхом реорганізації (перетворення) в комунальні некомерційні підприємства Харківської міської ради» шляхом перетворення комунального закладу охорони здоров'я «Харківська міська клінічна лікарня №13».

Підприємство є лікувально-профілактичним закладом охорони здоров'я, яке здійснює некомерційну господарську діяльність, основною ознакою є самостійність, систематичність, спрямованість на досягнення економічних, соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

Підприємство є правонаступником усіх майнових та немайнових прав, обов'язків Комунального закладу охорони здоров'я «Харківська міська клінічна лікарня №13», Комунального закладу охорони здоров'я «Міська клінічна лікарня №13», Міської лікарні №13, Територіального медичного об'єднання Комінтернівського району та Центральної районної лікарні Комінтернівського району м. Харкова, а також

- комунального некомерційного підприємства «Міський клінічний пологовий будинок № 7» Харківської міської ради, комунального некомерційного підприємства «Міська клінічна лікарня № 2 імені проф. О.О. Шалімова» Харківської міської ради відповідно до рішення 35 сесії Харківської міської ради 8 скликання від 05.02.2025 № 738/25 «Про реорганізацію комунального некомерційного підприємства «Міський клінічний пологовий будинок № 7» Харківської міської ради та комунального некомерційного підприємства «Міська клінічна лікарня № 2 імені проф. О.О.Шалімова» Харківської міської ради шляхом приєднання до комунального некомерційного підприємства «Міська клінічна лікарня № 13» Харківської міської ради»;

- комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня № 1» Харківської міської ради відповідно до рішення 35 сесії 8 скликання Харківської міської ради від 05.02.2025 № 739/25 «Про реорганізацію комунального некомерційного підприємства «Міська лікарня № 1» Харківської міської ради»;

- комунального некомерційного підприємства «Міська дитяча клінічна лікарня № 24» Харківської міської ради відповідно до рішення 35 сесії 8 скликання Харківської міської ради від 05.02.2025 № 740/25 «Про реорганізацію комунального некомерційного підприємства «Міська дитяча клінічна лікарня № 24» Харківської міської ради».

1.1. Підприємство підпорядковано та підзвітне Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради.

1.2. Засновником Підприємства є Харківська міська рада (далі - Засновник).

Підприємство створено та зареєстровано в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідного неприбуткового підприємства.

1.3. Власником майна є Харківська міська територіальна громада в особі Харківської міської ради (далі - Власник).

1.4. Підприємство є юридичною особою публічного права, яке згідно з чинним законодавством:

- має самостійний баланс, поточні рахунки та може мати інші рахунки в органах Державного казначейства міста Харкова, банках;
- діє на підставах бюджетного та інших джерел фінансування;
- має печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням;
- володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Власником (уповноваженим ним органом) для здійснення некомерційної господарської діяльності, в порядку визначеному законодавством, а також Власником майна (уповноваженим ним органом);
- може бути позивачем, відповідачем та третьою особою у судах;
- в межах своїх повноважень укладає від свого імені правочини з юридичними та фізичними особами;

Підприємство є неприбутковим унітарним комунальним підприємством.

Основним плановим документом Підприємства є фінансовий план, відповідно до якого підприємство отримує доходи і здійснює видатки, визначає обсяг та спрямування коштів для виконання своїх функцій протягом року відповідно до установчих документів.

Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених законодавством та цим Статутом.

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

1.5. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією і законами України, актами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, Президента України, нормативними та методичними документами Міністерства охорони здоров'я України, Національної служби здоров'я України, рішеннями Харківської міської ради та її виконавчого комітету, наказами Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради, цим Статутом та іншими нормативними актами.

1.6. Найменування Підприємства:

1.6.1. Повна назва:

- українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «МІСЬКА КЛІНІЧНА ЛІКАРНЯ № 13» ХАРКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

- англійською мовою: MUNICIPAL NON-PROFIT ENTERPRISE "CITY CLINICAL HOSPITAL № 13" OF KHARKIV CITY COUNCIL.

1.6.2. Скорочена назва:

- українською мовою – КНП «МКЛ № 13» ХМР

- англійською мовою – MNPE "CCH № 13" KCC.

Місцезнаходження: місто Харків, проспект Аерокосмічний, 137.

2. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Основна мета Підприємства - провадження медичної практики та забезпечення кваліфікованою, доступною, своєчасною, якісною та ефективною медичною допомогою, в т.ч. вторинною спеціалізованою та невідкладною, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

2.2. Основними завданнями Підприємства є:

- забезпечення доступності та задоволення потреб населення у своєчасній та кваліфікованій амбулаторній та стаціонарній медичній допомозі відповідно до Програми медичних гарантій в межах договорів, але не виключно, укладених між Підприємством та органом, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

- організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, включаючи невідкладну допомогу при гострих розладах фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної або третинної допомоги;

- забезпечення наступності та послідовності у наданні медичної допомоги шляхом взаємодії з підприємствами, установами та закладами охорони здоров'я, що надають вторинну, третинну та екстрену медичну допомогу;

- вивчення та прогнозування потреби населення у медичній допомозі та медичному обслуговуванні;

- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів і диспансерного нагляду, здійснення профілактичних заходів, включаючи безперервне відстеження стану здоров'я пацієнтів;

- надання консультацій щодо профілактики, діагностики, лікування та ведення здорового способу життя;

- взаємодія з іншими суб'єктами будь-якої форми власності та організаційно-правової форми для своєчасного діагностування та лікування з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;

- організація відбору та направлення пацієнтів на консультацію, лікування, санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;
- динамічне спостереження за пацієнтами з хронічними захворюваннями та факторами ризику відповідно до галузевих стандартів;
- організація роботи з гігієнічного виховання населення та проведення санітарно-освітньої діяльності;
- забезпечення готовності Підприємства до роботи в екстремальних умовах;
- співпраця з іншими медичними закладами, науково-дослідними інститутами та закладами освіти щодо надання медичної допомоги населенню та підготовки медичних кадрів;
- систематичне впровадження нових ефективних методів профілактики, діагностики, лікування і реабілітації, а також передового досвіду у практичну діяльність;
- надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях невиліковних захворювань, включаючи полегшення фізичних і психоемоційних страждань пацієнтів та моральну підтримку членів їх сімей;
- участь у міжнародних багатоцентрових та інших клінічних випробуваннях і дослідженнях лікарських засобів відповідно до чинного законодавства;
- участь у формуванні, заповненні та використанні Єдиного електронного реєстру пацієнтів;
- аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства та його структурних підрозділів і розроблення фінансових планів;
- планування розвитку Підприємства;
- підвищення конкурентоспроможності Підприємства;
- розробка собівартості послуг, оптимізація діяльності Підприємства;
- соціальний розвиток колективу Підприємства, матеріальне і моральне стимулювання професійної діяльності працівників.

2.3. Медичною допомогою, медичним обслуговуванням, медичними та медико-соціальними послугами Підприємства можуть користуватися в порядку, передбаченому чинним законодавством України всі мешканці міста Харкова, іноземці, особи без громадянства, мешканці інших міст України.

2.4. На виконання поставлених завдань Підприємство здійснює функції:

- надання лікувально-діагностичної та медико-соціальної допомоги населенню амбулаторно (в тому числі, в умовах денного стаціонару), вдома та в умовах стаціонару згідно чинного законодавства України, включаючи всі види медичної допомоги, що надаються з дотриманням вимог Програми медичних гарантій у межах договорів, укладених з органом, що реалізує державну політику у сфері фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
- проведення акредитації та ліцензування Підприємства згідно із чинним законодавством;

- здійснення постійного аналізу та моніторингу стану здоров'я населення;

- контроль за якістю обстеження і лікування в амбулаторних умовах, своєчасністю госпіталізації, виконанням рекомендацій після стаціонарного лікування, а також направленням на оцінювання повсякденного функціонування особи;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності, контролю за видачою та продовженням листків непрацездатності та довідок з ТВП, направлення осіб зі стійкою втратою працездатності на оцінювання повсякденного функціонування;

- відбір та направлення на санаторно-курортне лікування, у тому числі до реабілітаційних відділень санаторно-курортних закладів;

- контроль та аналіз своєчасності й якості надання медичної допомоги населенню;

- надання платних медичних послуг відповідно до законодавства;

- здійснення медичного обслуговування громадян;

- видача лікарських свідоцтв про смерть у порядку, передбаченому законодавством;

- забезпечення проведення діагностичних процедур, лікарських призначень, маніпуляцій та сучасних методів лікування;

- організація гігієнічного виховання та пропаганди здорового способу життя;

- проведення протиепідеміологічних заходів;

- дотримання персоналом норм медичної етики і деонтології, забезпечення захисту законних прав та інтересів медичного персоналу і пацієнтів;

- придбання, перевезення, зберігання, використання, реалізація (відпуск) та знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів відповідно до законодавства;

- отримання, зберігання та використання спеціальних бланків форми № 3 для виписки наркотичних засобів і психотропних речовин;

- взаємодія та співпраця з іншими підприємствами, установами, організаціями, науковими та дослідними закладами всіх форм власності для реалізації завдань Статуту;

- проведення планово-фінансової діяльності, включаючи планування поточної роботи, формування фонду економічного та соціального розвитку, матеріального стимулювання працівників;

- забезпечення своєчасного матеріально-технічного постачання та оснащення сучасною апаратурою;

- створення сприятливих умов для продуктивної праці та відпочинку співробітників;

- здійснення господарської діяльності, доходами від якої Підприємство розпоряджається самостійно, у тому числі для покриття витрат, що не фінансуються з державного чи місцевого бюджетів;

- забезпечення належних умов праці, стимулювання працівників, надання матеріальної допомоги за рішенням профспілки чи трудового колективу;

- забезпечення пожежної безпеки, охорони праці та техніки безпеки;

- ведення затвердженої медичної та іншої документації, надання оперативної інформації та статистичної звітності;
- оцінювання діяльності Підприємства за основними показниками;
- надання висококваліфікованої хірургічної допомоги, що передбачає проведення хірургічних операцій на стаціонарному етапі, а також медичної допомоги із не хірургічними (соматичними) захворюваннями в стаціонарних умовах, надання іншої спеціалізованої медичної допомоги;
- сприяння розвитку науки та освіти, в тому числі, але не виключно, шляхом проведення клінічних досліджень та/або випробувань лікарських засобів на підставі відповідних угод, розташування структурних навчальних та наукових підрозділів (кафедри, лабораторії, тощо) закладів освіти незалежно від рівня акредитації в порядку, передбаченому законодавством;
- виконання інших функцій, встановлених чинним законодавством.

2.5. На виконання визначених цим Статутом завдань та функцій, Підприємство здійснює наступні види діяльності:

- ✓ Діяльність лікарняних закладів,
- ✓ Загальна медична практика;
- ✓ Спеціалізована медична практика;
- ✓ Стоматологічна практика;
- ✓ Інша діяльність у сфері охорони здоров'я;
- ✓ Надання в оренду й експлуатацію власного чи орендованого нерухомого майна.

Підприємство має право займатися іншими видами діяльності, які відповідають меті Підприємства та чинному законодавству.

2.6. Окремими видами діяльності, перелік яких встановлюється законодавчими актами, Підприємство має право займатися тільки на підставі спеціального дозволу (ліцензії).

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

3.1. До структури Підприємства входять зокрема, але не виключно:

- 3.1.1. Адміністративно-господарський підрозділ;
- 3.1.2. Консультативно-діагностичний центр зі своїми структурними підрозділами;
- 3.1.3. Стаціонарні відділення;
- 3.1.4. Інші підрозділи, що забезпечують досягнення мети Підприємства.

3.2. Органами управління Підприємства є:

- засновник (власник) та/або уповноважений ним орган;
- директор;
- наглядова рада (у разі її утворення).

3.3. Поточне керівництво Підприємства здійснюється директором, який призначається на посаду та звільняється з посади в порядку, встановленому законодавством України.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

3.4. Директор має право:

- без доручення діяти від імені Підприємства, представляти його в усіх підприємствах, установах та організаціях, в судах, контролюючих і правоохоронних органах;
- першому підпису на банківських та фінансових документах;
- укладати договори, видавати доручення, відкривати поточні ті інші рахунки в органах Державного казначейства України, банках;
- видавати накази, які обов'язкові для виконання всіма працівниками Підприємства, і контролювати їх виконання;
- у межах своєї компетенції розпоряджатися майном та коштами Підприємства;
- встановлювати, у разі необхідності, гнучкий графік роботи працівникам Підприємства за погодженням з профспілкою чи трудовим колективом Підприємства.

3.5. Директор зобов'язаний:

- забезпечувати виконання мети та завдань Підприємства;
- забезпечувати виконання рішень сесії Харківської міської ради та її виконавчого комітету, наказів Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради;
- здійснювати економічне, бухгалтерське, юридичне та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства;
- забезпечувати координацію діяльності структурних підрозділів Підприємства, контролювати виконання службових обов'язків працівників та затверджувати їх посадові обов'язки;
- взаємодіяти з наглядовою радою (у разі її утворення) відповідно до вимог чинного законодавства України та нормативно-правових актів, що визначають її повноваження, забезпечувати надання необхідної інформації та документів, а також вживати заходів, передбачених законодавством;
- додержуватися умов Колективного договору;
- контролювати ведення діловодства, організовувати збереження документації та майна Підприємства;
- забезпечувати достовірне ведення медичної документації;
- організовувати ведення обліку результатів роботи персоналу;
- забезпечувати виконання Підприємством зобов'язань зі сплати податків, внесення інших обов'язкових платежів до бюджетів та своєчасної сплати заробітної плати працівникам;
- затверджувати штатний розпис та визначати штатну чисельність Підприємства на новий фінансовий рік, в межах затвердженого фінансового плану за погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради;
- складати в установленому порядку та подавати на затвердження Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради річні фінансові плани;

- затверджувати плани використання бюджетних коштів на рік та зміни до них за погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради та надавати їх в органи державної казначейської служби міста Харкова;

- подавати в установленому порядку квартальну та річну фінансову звітність Підприємства до Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради;

- здійснювати прийом, звільнення, облік, розстановку персоналу, направляти на атестацію та підвищення кваліфікації кадрів;

- накладати на працівників Підприємства дисциплінарні стягнення та застосовувати заходи заохочення;

- здійснювати прийом громадян;

- здійснювати заходи щодо виконання програми розвитку Підприємства, в тому числі програми економічного та соціального розвитку;

- організовувати господарську діяльність Підприємства, в тому числі своєчасне матеріально-технічне забезпечення;

- забезпечувати цільове використання бюджетних коштів;

- здійснювати програми акредитації та ліцензування;

- забезпечувати дотримання санітарно-гігієнічних норм, протипожежного захисту, правил і норм охорони праці, техніки безпеки Підприємства;

- дотримуватися чинного законодавства України;

- належно використовувати засоби щодо удосконалення управління Підприємства та зміцнення трудової дисципліни;

- своєчасно подавати органам управління, яким підпорядковується Підприємство та іншим контролюючим органам встановлені показники статистичної, економічної та бухгалтерської звітності, а також інші необхідні відомості про роботу та стан Підприємства з питань, що належать до їх компетенції;

- забезпечувати надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, запити та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей;

- забезпечувати надання своєчасної та кваліфікованої медичної допомоги населенню під час епідемії, надзвичайних ситуацій, катастроф, стихійного лиха, тощо;

- виконувати інші функції з організації та забезпечення діяльності Підприємства згідно із Статутом Підприємства та чинним законодавством.

3.6. Директор підзвітний Засновнику та наглядовій раді (у разі її створення) в межах, установлених законодавством, контрактом та цим Статутом.

3.7. При невиконанні або неналежному виконанні своїх повноважень, передбачених цим Статутом, контрактом та встановлених чинним законодавством України, директор Підприємства несе відповідальність у встановленому порядку.

3.8. Структура Підприємства визначається директором самостійно з подальшим погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради і може складатися з різних підрозділів, які здійснюють свою діяльність відповідно до своїх функцій і напрямків роботи.

Структурні підрозділи діють згідно з Положеннями, затвердженими директором Підприємства.

3.9. Заступники директора, медичні директори та головний бухгалтер призначаються на посаду і звільняються з посади директором, яким затверджуються їх посадові інструкції.

3.10. Директор здійснює безпосередньо та через заступників і головного бухгалтера керівництво Підприємством, забезпечує виконання його завдань, раціональне і ефективне використання закріпленого за Підприємством комунального майна та бюджетних коштів.

3.11. У порядку, визначеному чинним законодавством України, може утворюватися наглядова рада Підприємства.

3.12. Наглядова рада є колегіальним органом управління Підприємства, який у межах компетенції, визначеної законом і положенням про наглядову раду, здійснює управління Підприємством, а також контролює діяльність директора.

3.13. Повноваження наглядової ради Підприємства визначені чинним законодавством України та нормативно-правовими актами, які регулюють діяльність наглядових рад закладів охорони здоров'я.

3.14. Рішення наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, обов'язкові для виконання Підприємством.

3.15. Правовий статус, мету діяльності, склад наглядової ради, права та обов'язки голови, членів та секретаря наглядової ради, а також порядок організації роботи наглядової ради визначає типові положення про наглядову раду закладу охорони здоров'я, затверджене відповідним нормативно-правовим актом.

4. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Права Підприємства.

4.1.1. Права у сфері розробки, прийняття документів:

- самостійно розробляти Статут Підприємства з подальшим погодженням, затвердженням та реєстрацією в уповноважених для цього органах;
- самостійно розробляти і створювати організаційну структуру, виходячи з потреб населення та інтересів Підприємства, встановлювати чисельність працівників та затверджувати штатний розпис за погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради;
- встановлювати в межах фонду заробітної плати посадові оклади згідно діючих нормативних актів;
- самостійно розробляти і затверджувати перспективні та поточні плани, програми, завдання для структурних підрозділів і Підприємства в цілому;

- отримувати інформацію, необхідну для виконання мети і завдань Підприємства, від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, закладів та організацій всіх типів і форм власності;

- самостійно видавати документи з питань, що стосуються сфери діяльності Підприємства.

4.1.2. Права у сфері матеріально-технічного та наукового забезпечення:

- самостійно визначати потреби в матеріально-технічних ресурсах;
- самостійно здійснювати придбання товарів, робіт і послуг згідно чинного законодавства України;

- впроваджувати і засвоювати науково-технічні досягнення, сучасні технології в галузі обліку, збереження і використання матеріальних цінностей;

- здійснювати ремонтно-будівельні роботи (поточні та капітальні), будівельно-монтажні роботи, а також ремонт, будівництво, введення в експлуатацію різного виду устаткування, апаратури у відповідності до вимог чинного законодавства, що регулюють дані питання;

- самостійно здійснювати дезінфекційно-профілактичні роботи на території Підприємства.

4.1.3. Права у сфері трудових відносин:

- самостійно вирішувати питання прийому на роботу та звільнення з роботи працівників Підприємства,

- самостійно встановлювати графіки роботи для структурних підрозділів з дотримання вимог законодавства про робочий час, нормування праці та оплату праці;

- встановлювати додаткові пільги для своїх працівників з питань соціального розвитку за рахунок власних коштів за рішенням трудового колективу;

- застосовувати заходи заохочення працівників, накладати дисциплінарні стягнення.

4.1.4. Права у сфері фінансової та господарської діяльності:

- самостійно здійснювати господарську діяльність, самостійно розпоряджатися доходами від такої діяльності і майном, придбаним за рахунок своїх доходів;

- самостійно укладати правочини з фізичними особами-підприємцями, підприємствами, закладами, установами, організаціями всіх типів і форм власності та з фізичними особами;

- організовувати госпрозрахункові відділення та підрозділи, які займаються медичними та іншими видами діяльності, що не суперечать чинному законодавству України;

- здійснювати розподіл фінансових та майнових ресурсів між структурними підрозділами Підприємства;

- при виконанні робіт та наданні послуг користуватися договірними цінами та тарифами;

- списувати, передавати в оренду іншим підприємствам, установам та організаціям матеріальні цінності, що належать до основних фондів, за рішенням Управління комунального майна та приватизації Департаменту

економіки та комунального майна Харківської міської ради та за погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради;

- надавати платні послуги у випадках та у спосіб, що передбачені чинним законодавством України;

- здійснювати медичне обслуговування населення;

- укладати договори з фізичними особами-підприємцями, які провадять господарську діяльність з медичної практики, іншими лікувально-профілактичними підприємствами, установами, закладами всіх типів та форм власності;

- здійснювати зовнішньоекономічну діяльність згідно діючого законодавства України;

- здійснювати в установленому порядку одержання і розподіл гуманітарної допомоги (благодійної, спонсорської допомоги) від вітчизняних та зарубіжних юридичних та фізичних осіб, керуючись чинним законодавством України;

- самостійно вибирати партнерів у господарській діяльності;

- самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, з урахуванням положень Статуту;

- самостійно розробляти та впроваджувати економічно обґрунтовані та конкурентоздатні тарифи на медичні послуги, які не входять до системи державних медичних гарантій.

- за згодою Власника Підприємство має право отримувати субвенції, субсидії, дотації, кредити в установах банків, передавати для цих цілей під заклад, заставу майно, що належить Підприємству, у встановленому законодавством порядку.

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

4.2. **Обов'язки Підприємства:**

- здійснювати достовірний оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи;

- вести статистичну звітність, встановлену органами державної статистики;

- своєчасно здійснювати обов'язкові платежі згідно діючого законодавства України;

- забезпечувати збереження навколишнього природного середовища від забруднення та інших шкідливих впливів;

- забезпечувати безпеку роботи працівників Підприємства, дотримання гігієнічних норм і вимог законодавства України про охорону праці;

- дотримуватися вимог пожежної безпеки.

5. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

5.1. Трудовий колектив Підприємства складають всі працівники, які беруть участь своєю працею в його діяльності на підставі трудового договору

або контракту та інших форм, які регламентують відносини працівника із Підприємством.

5.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори (конференція), які скликаються не рідше 1 разу на рік. Збори є правомочними, якщо в них беруть участь не менш як $\frac{3}{4}$ кількості працівників Підприємства. Рішення приймаються на загальних зборах (конференціях) простою більшістю голосів відкритим голосуванням.

5.2.1. Конференція трудового колективу є вищим колегіальним органом громадського самоврядування, що скликається для вирішення найважливіших питань діяльності Підприємства, прийняття колективного договору та заслуховування звітів керівництва. Норма представництва: один делегат від кожного структурного підрозділу. Працівники повідомляються про час, місце та порядок денний конференції не пізніше ніж за 7 днів. Делегати обираються на загальних зборах підрозділів. Конференція є правомочною, якщо присутні не менш як $\frac{3}{4}$ обраних делегатів. Під час проведення ведеться протокол, у якому фіксуються результати голосувань. Рішення ухвалюються відкритим голосуванням більшістю голосів.

5.3. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференцію) трудового колективу, професійні спілки та інші уповноважені органи, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи, а також з питань соціально-культурного та побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників в органах управління відповідно до законодавства.

Підприємство зобов'язане створювати умови, для участі працівників в управлінні.

5.4. Між адміністрацією і трудовим колективом (уповноваженим представником) укладається Колективний договір, який не повинен суперечити чинному законодавству України.

У Колективному договорі встановлюються умови впровадження та розміри посадових окладів, надбавок, доплат, премій, винагород та інших стимулюювальних, компенсаційних і гарантійних виплат всім працівникам Підприємства з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством та відповідними угодами.

5.5. Загальні збори трудового колективу розглядають проект Колективного договору та приймають рішення щодо його схвалення.

5.6. Загальні збори трудового колективу:

- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- розглядають і вирішують питання самоврядування трудового колективу;
- розглядають пропозиції щодо стимулювання продуктивності праці;
- визнають уповноваженим представником трудового колективу профспілковий комітет в особі голови профспілкового комітету та надають йому право підпису Колективного договору і вирішення поточних питань управління.

5.7. Трудові відносини працівників регулюються діючим законодавством України про працю, правилами внутрішнього трудового розпорядку та Колективним договором.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Порядок роботи Підприємства здійснюється згідно наказів Департаменту охорони здоров'я Харківської міської ради та правил внутрішнього трудового розпорядку Підприємства.

6.2. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у Підприємстві визначається чинним законодавством України.

6.3. Порядок роботи структурних підрозділів Підприємства по всіх видах їх діяльності здійснюється за функціональним призначенням кожного підрозділу та посадовими інструкціями працівників, затвердженими директором.

6.4. Порядок роботи Підприємства в надзвичайних ситуаціях визначається оперативними інструкціями по кожному виду надзвичайних обставин, що виникли.

7. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ, МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Майно Підприємства складають основні фонди та оборотні засоби, а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається на його балансі.

7.2. Майно Підприємства є комунальною власністю Харківської міської територіальної громади в особі Харківської міської ради і належить Підприємству на праві оперативного управління та узупотребування комунального майна на підставі договорів, укладених з Управлінням комунального майна Харківської міської ради.

7.3. Джерелами фінансування Підприємства є:

- кошти місцевого бюджету, державної субвенції та дотації;
- надходження від здійснення господарської діяльності та від надання медичних послуг, здійснення медичного обслуговування;
- кошти, одержані в якості благодійної (гуманітарної) та спонсорської допомоги від вітчизняних та іноземних юридичних і фізичних осіб;
- надходження від оренди майна;
- кредити банків та інших кредиторів;
- страхові відшкодування, страхові платежі здійснені на користь третіх осіб, отримані згідно з чинним законодавством;
- цільові кошти, міжнародні, державні та місцеві програми, тощо;
- кошти, отримані за договорами з органом, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
- кошти, одержані за програмами державно-приватного партнерства;

- кошти, що отримані за іншими правочинами, у тому числі від проведення клінічних випробувань лікарських засобів;

- кошти, що надходять з інших джерел, що не суперечать чинному законодавству України.

7.4. Грошові кошти, що надійшли на рахунок Підприємства не з бюджету, та які не були використані протягом календарного року, залишаються у розпорядженні Підприємства, вилученню у бюджет не підлягають і використовуються у наступному році.

7.5. Доходами, одержаними за рахунок діяльності по виконанню договорів з фізичними особами-підприємцями, юридичними та фізичними особами, Підприємство розпоряджається згідно чинного законодавства України.

7.6. Статутний капітал Підприємства становить 144443 (сто сорок чотири тисячі чотириста сорок три) гривні 00 копійок.

7.7. Формування статутного капіталу Підприємства здійснюється Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради. Формування статутного капіталу за рахунок майна Харківської міської територіальної громади підлягає обов'язковому погодженню Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради.

7.8. Зміни Статутного капіталу відбуваються у тому ж порядку, що і його затвердження.

7.9. Підприємство має право володіти і користуватися майном, переданим йому в оперативне управління і на праві узуфрукта комунального майна, розпоряджатися майном, яке відноситься до його основних фондів, а саме: списувати, передавати в оренду іншим підприємствам, установам та організаціям приміщення, устаткування, транспортні засоби, інвентар та інші матеріальні засоби лише за дозволом Управління комунального майна та приватизації Департаменту економіки та комунального майна Харківської міської ради та за погодженням з Департаментом охорони здоров'я Харківської міської ради.

7.10. Вилучення у Підприємства його основних фондів, оборотних засобів чи іншого майна, яке використовується ним, здійснюється лише у випадках та в порядку, що передбачені чинним законодавством України.

7.11. Підприємство може самостійно визначати потреби у поновленні матеріально-технічної бази.

7.12. Збитки, що були спричинені Підприємству в результаті порушення його майнових прав фізичними та юридичними особами, покладаються добровільно цими особами або за рішенням суду.

7.13. Підприємство користується землею та іншими природними ресурсами відповідно до діючого законодавства України.

8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

8.1. За порушення чинного законодавства України, договірних зобов'язань, розрахункової, звітної і податкової дисципліни та інших правил

здійснення господарської діяльності Підприємство несе відповідальність, передбачену законодавством України.

8.2. Сплата штрафів за порушення умов договору, а також відшкодування понесених збитків не звільняє Підприємство від виконання зобов'язань з проведення робіт або надання послуг.

8.3. Посадові та службові особи Підприємства за надання недостовірної звітності несуть відповідальність, встановлену законодавством України.

8.4. Підприємство не відповідає по зобов'язаннях Харківської міської ради та її виконавчих органах, до сфери управління яких воно відноситься, а в останні не відповідають по зобов'язаннях Підприємства.

9. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність, що встановлена органом державної статистики та іншу звітність, встановлену органом, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення.

Відомості, які не передбачені державною статистичною звітністю, можуть бути надані за вимогою органів, яким законодавством України надано право здійснювати контроль за окремими сторонами діяльності Підприємства.

9.2. Контроль, перевірку та оцінку діяльності Підприємства здійснюють, в межах наданої компетенції, державні органи та органи громадського контролю у відповідності до чинного законодавства України та цього Статуту.

Засновник, Департамент охорони здоров'я Харківської міської ради або уповноваженні органи в межах наданих повноважень мають право проводити планові та позапланові перевірки діяльності Підприємства.

Підприємство має право не виконувати вимоги контролюючих органів, якщо вони виходять за межі їх повноважень.

9.3. Підприємство здійснює облік перевірок в журналі відвідування представників органів контролю з обов'язковим зазначенням в цих журналах імен та мети відвідування, посади і прізвища представника, який письмово ставить свій підпис у цьому журналі. Відмова представника органу контролю підписатися у зазначеному журналі є підставою для не допуску його для проведення перевірки.

9.4. Підприємство має право на одержання інформації про результати відвідування і перевірок протягом 30 днів від їх початку.

Дії посадових осіб, які здійснюють інспектування і перевірку, можуть бути оскаржені у порядку, встановленому чинним законодавством України.

10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ПІДПРИЄМСТВА

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Підприємства приймає засновник або суд.

10.1.1. У разі припинення Підприємства як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до відповідного бюджету міста Херкова.

10.1.2. Реорганізація Підприємства відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

10.1.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює майно Підприємства, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

10.2. Ліквідація та (або) реорганізація Підприємства здійснюється згідно з чинним законодавством України.

10.3. При реорганізації або ліквідації Підприємства працівникам, які призначаються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства України.

10.4. Підприємство вважається таким, що припинило свою діяльність, з моменту внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Зміни до цього Статуту вносяться шляхом викладення Статуту у новій редакції.

11.2. Зміни до цього Статуту затверджуються у тому ж порядку, що і Статут, після його затвердження та підлягають обов'язковій державній реєстрації.

12. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Цей Статут набуває чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

Прошито, пронумеровано та
скріплено печаткою
17 (сімнадцять) арк.
Начальниця відділу комунальної власності
Управління комунального майна та
приватизації



Наталія СКРИННІК