



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ПРОЄКТ Р І Ш Е Н Н Я**

Про затвердження Статуту Комунального некомерційного підприємства «Бориспільська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» в новій редакції

Розглянувши лист Виконавчого комітету Бориспільської міської ради №16.3-12-07-2646/2026 від 14.05.2026р., відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 25 лютого 2026 року №250 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо діяльності наглядових рад закладів охорони здоров'я», якою Уряд України затвердив обов'язкове створення наглядових рад у кластерних та надкластерних закладах охорони здоров'я, як умови контрастування з НСЗУ з 01 січня 2027 року, керуючись Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», ст. ст. 25, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Гірська сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Комунального некомерційного підприємства «Бориспільська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» (код ЄДРПОУ 01994132) в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні депутатські комісії Гірської сільської ради.

від липень 2026 року
№ - -VIII

Сільський голова

Роман ДМИТРІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення _____ ради

№ _____

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«БОРИСПІЛЬСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ
ІНТЕНСИВНОГО ЛІКУВАННЯ»
(код ЄДРПОУ 01994132)
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «БОРИСПІЛЬСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ ІНТЕНСИВНОГО ЛІКУВАННЯ» (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Комунального некомерційного підприємства Бориспільської районної ради Київської області «Бориспільська багатoproфільна лікарня інтенсивного лікування».

1.2.1. Підприємство засноване на базі рівноцінних відокремлених частини комунальної власності територіальних громад Бориспільської міської ради, Вороньківської, Гірської, Золочівської, Пристоличної сільських рад Бориспільського району Київської області.

Засновниками Підприємства є:

Бориспільська міська рада (код ЄДРПОУ 04054903), місцезнаходження: Україна, 08300, Київська область, Бориспільський район, вулиця Київський Шлях, будинок 72;

Вороньківська сільська рада (код ЄДРПОУ 04363509), місцезнаходження: Україна, 08352, Київська область, Бориспільський район, село Вороньків, вулиця Паркова, будинок 2;

Гірська сільська рада (код ЄДРПОУ 04363647), місцезнаходження: Україна, 08324, Київська область, Бориспільський район, село Гора, вулиця Центральна, будинок 5;

Золочівська сільська рада (код ЄДРПОУ 04363538), місцезнаходження: Україна, 08340, Київська область, Бориспільський район, село Гнідин, вулиця Нова, будинок 1;

Пристолична сільська рада (код ЄДРПОУ 04527520), місцезнаходження: Україна, 08335, Київська область, Бориспільський район, село Щасливе, вулиця Фестивальна, будинок 39

(далі – Засновники).

1.3. Уповноваженим органом управління (далі – Орган управління) Підприємства є Виконавчий комітет Бориспільської міської ради, від імені якого виступає Бориспільський міський голова.

1.4. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку. Підзвітне та підконтрольне Засновникам.

1.5. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами органів виконавчої влади, рішеннями Вороньківської, Гірської, Золочівської, Пристоличної сільських рад, рішеннями Бориспільської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Бориспільського міського голови, а також цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «БОРИСПІЛЬСЬКА БАГАТОПРОФІЛЬНА ЛІКАРНЯ ІНТЕНСИВНОГО ЛІКУВАННЯ».

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КНП «БЛІЛ».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 08301, Київська область, місто Бориспіль, вулиця Котляревського, будинок 1.

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:

створення разом із Засновниками 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;

надання пацієнтам відповідно до законодавства на безоплатній та платній основі послуг спеціалізованої стаціонарної медичної допомоги, у тому числі екстреної (невідкладної), необхідної для забезпечення належних профілактики, діагностики і лікування хвороб, травм, отруєнь чи інших розладів здоров'я, медичного контролю за перебігом вагітності й ведення пологів і післяпологового періоду;

надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі спеціалізованої амбулаторної медичної допомоги (спеціалізована медична практика);

надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

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;

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;

проведення медичної експертизи тимчасової непрацездатності та формування в електронній системі охорони здоров'я медичного висновку про тимчасову непрацездатність (або видача у паперовій формі листка непрацездатності);

направлення на оцінювання повсякденного функціонування та проведення комплексної оцінки обмежень повсякденного функціонування та оцінювання повсякденного функціонування;

проведення профілактичних оглядів;

виробництво лікарських засобів;

роздрібна торгівля лікарськими засобами;
придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів;
організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів, курси підвищення кваліфікації медичних працівників тощо;
видавництво учбової та монографічної літератури;
навчально-методична, науково-дослідницька робота;
провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України;

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.

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

3.4. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, отримує його в порядку, визначеному законодавством України.

3.5. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими в цьому Статуті і не забороненими законодавством України.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

Підприємство користується на праві оперативного управління закріпленим за ним комунальним майном, що є спільною сумісною власністю територіальних громад Бориспільської міської ради, Вороньківської, Гірської, Золочівської, Пристоличної сільських рад, або переданого йому на праві узуфрукта.

4.2. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Підприємство застосовує процедуру закупівель, визначену Законом України «Про публічні закупівлі».

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого рішенням Органу управління.

4.4. Підприємство самостійно організовує виробництво (надання) продукції (робіт, послуг) і реалізує за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

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 Державній казначейській службі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

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, міжнародних та третейських судах.

4.9. Підприємство визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис за погодженням з Органом управління.

4.10. Підприємство надає 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.

4.11. Підприємство може надавати послуги з медичного обслуговування, які не покриваються програмою медичних гарантій з медичного обслуговування населення, а також в інших випадках, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України, за плату від юридичних і фізичних осіб. Плата за такі послуги з медичного обслуговування встановлюється Підприємством самостійно.

4.12. Засновники та Орган управління не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновників та Органу управління.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновниками, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має права відчужувати закріплене за ним майно, що належить до основних засобів без згоди Засновників.

Підприємство розпоряджається закріпленим за ним майном, що належить до основних засобів, за погодженням з Органом управління.

Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновниками.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане в оперативне управління або на праві узуфрукта Підприємству його Засновниками в рівних частинах.

5.3.2. Кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти).

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління або на праві узуфрукта; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг).

5.3.4. Цільові кошти.

5.3.5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення.

5.3.6. Кредити банків.

5.3.7. Майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб.

5.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного та інших цільових програм.

5.3.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

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

5.3.11. Грошові надходження від надання платних послуг відповідного до чинного законодавства України.

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 36 231 781,00 грн (тридцять шість мільйонів двісті тридцять одна тисяча сімсот вісімдесят одна гривня 00 коп.), що формується Засновниками у таких частках:

75% - Бориспільська міська рада, яка діє від імені та в інтересах Бориспільської міської територіальної громади, що складає 27 173 835,75 грн (двадцять сім мільйонів сто сімдесят три тисячі вісімсот тридцять п'ять гривень 75 копійок);

9% - Вороньківська сільська рада, яка діє від імені та в інтересах Вороньківської сільської територіальної громади, що складає 3 260 860,29 грн (три мільйони двісті шістдесят тисяч вісімсот шістдесят гривень 29 копійок);

5% - Гірська сільська рада, яка діє від імені та в інтересах Гірської сільської територіальної громади, що складає 1 811 589,05 грн (один мільйон вісімсот одинадцять тисяч п'ятсот вісімдесят дев'ять гривень 05 копійок);

8% - Пристолична сільська рада, яка діє від імені та в інтересах Пристоличної сільської територіальної громади, що складає 2 898 542,48 грн (два мільйон вісімсот дев'яносто вісім тисяч п'ятсот сорок дві гривні 48 копійок);

3% - Золочівська сільська рада, яка діє від імені та в інтересах Золочівської сільської територіальної громади, що складає 1 086 953,43 грн (один мільйон вісімдесят шість тисяч дев'ятсот п'ятдесят три гривні 43 копійки).

5.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед Засновників (учасників), працівників комунального некомерційного підприємства (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.6. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 5.5. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

5.7. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань за рішенням Засновників.

5.8. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління або на праві узурфрукта, юридичним та

фізичним особам відповідно до чинного законодавства України, інших нормативно-правових актів Органу управління.

5.9. 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.

5.10. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися, у порядку передбаченому 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, організовувати 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 за погодженням з Органом управління.

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

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

6.1.5. Здійснювати реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.

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

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

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

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству України.

6.2. Підприємство:

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

6.2.4. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.3. Обов'язки Підприємства:

6.3.1. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) в місті Борисполі та Бориспільському районі Київської області.

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

6.3.3. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

6.3.4. Акумулювати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснює Орган управління та наглядова рада (у разі її утворення).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду і звільняється з неї Органом управління, за погодженням із Засновниками, відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України, який відповідає єдиним кваліфікаційним вимогам Міністерства охорони здоров'я України та на конкурсній основі.

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

Директор підзвітний Засновникам, Органу управління та наглядовій раді (у разі її утворення) в межах, установлених законодавством, контрактом та цим Статутом та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення своїх функцій.

7.3. Засновники:

7.3.1. Погоджують Підприємству кредитні договори та договори застави.

7.3.2. Здійснюють контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Бориспільської міської ради, Вороньківської, Гірської, Золочівської, Пристоличної сільських рад та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління або на праві узуфрукта.

7.3.3. Затверджують статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.4. Приймають рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначають ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджують ліквідаційний баланс.

7.3.5. Утворюють наглядову раду Підприємства та затверджують положення про неї.

7.4. Орган управління:

7.4.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання.

7.4.2. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює спільно із Засновниками його виконання.

7.4.3. Укладає і розриває контракт з Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням.

7.4.4. Погоджує штатний розпис Підприємства.

7.5. Директор Підприємства:

7.5.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.5.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновників та Органу управління.

7.5.3. Організовує належне виконання завдань, передбачених цим Статутом, та укладених договорів про медичне обслуговування населення.

7.5.4. Своєчасно вживає заходів до запобігання банкрутству Підприємства у разі його неплатоспроможності.

7.5.5. Організовує надання Підприємством належного, доступного, кваліфікованого медичного обслуговування населення.

7.5.6. Забезпечує раціональний добір кадрів, створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

7.5.7. Готує та подає на затвердження Органу управління фінансовий план підприємства, ініціює внесення у разі потреби змін до нього.

7.5.8. Забезпечує виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, несе відповідальність за результати господарської діяльності Підприємства, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління або на праві узуфрукта Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.5.9. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту.

7.5.10. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством майна.

7.5.11. Вживає заходів для усунення виявлених Засновником, Органом управління та/або наглядовою радою (у разі її утворення) порушень і проблем та підвищення рівня безпеки пацієнтів на Підприємстві.

7.5.12. Забезпечує доступ членів наглядової ради (у разі її утворення) до інформації та матеріалів про Підприємство, що необхідні для виконання їх функцій та розгляду питань, що належать до компетенції наглядової ради (включаючи доступ до інформації з обмеженим доступом), протягом п'яти робочих днів з дати надсилання письмового запиту членом наглядової ради.

7.5.13. Подає на погодження наглядовій раді (у разі її утворення) стратегічний та/або річний плани діяльності Підприємства, проекти фінансових звітів, принципи формування організаційної структури Підприємства.

7.5.14. Отримує згоду Органу управління та наглядової ради (у разі її утворення) на вчинення значних правочинів, якщо сума або вартість майна, що є предметом такого правочину, становить або перевищує розмір, визначений Статутом Підприємства та Засновниками.

7.5.15. Отримує згоду Органу управління та наглядової ради (у разі її утворення) на вчинення правочину, щодо якого наявна заінтересованість.

7.5.16. Своєчасно подає в установленому порядку податкову, фінансову та іншу звітність Підприємства.

7.5.17. Подає Органу управління фінансові звіти, квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема, щорічно до 01 лютого надає Органу управління бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів. За запитом Органу управління надає звіт про оренду майна та використання отриманих за оренду майна коштів.

7.5.18. Забезпечує контроль за дотриманням прав та гарантій медичних працівників, нормативів їх навантаження, забезпечення належних і безпечних умов праці.

7.5.19. Забезпечує диференціацію заробітної плати з урахуванням обсягів, складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, розрахунок справедливого співвідношення між заробітною платою медичного персоналу та керівного складу Підприємства.

7.5.20. Забезпечує належну організацію дотримання прав пацієнта під час надання Підприємством медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування, зокрема права на лікарську таємницю.

7.5.21. Забезпечує відповідність матеріально-технічної бази Підприємства встановленим законодавством вимогам.

7.5.22. Забезпечує належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель.

7.5.23. Забезпечує дотримання Підприємством вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

7.5.24. Вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше ніж два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше ніж протягом семи календарних днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї.

7.5.25. Забезпечує дотримання гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створення системи стимулів та мотивації персоналу.

7.5.26. Забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

7.5.27. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України «Про колективні договори і угоди», виконання вимог колективного договору, а також належним чином розгляд скарг працівників Підприємства щодо порушення їх прав.

7.5.28. 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, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором. Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку.

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

7.5.30. Затверджує (за погодженням із наглядовою радою у разі її утворення) внутрішні положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні пожертви, гранти та дарунки;

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

положення про забезпечення належного розгляду скарг пацієнтів та реагування на такі скарги.

7.5.31. Призначає на посаду та звільняє з посади за погодженням з Органом управління своїх заступників, медичного директора, головного бухгалтера, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції на Підприємстві в порядку, передбаченому законодавством.

7.5.32. За погодженням із Органом управління та відповідно до вимог законодавства укладає договори оренди майна, закріпленого за Підприємством, інформує Орган управління про оренду майна, а також надає інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.33. Вживає заходів для забезпечення захисту інтересів Підприємства в судах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відповідає за здійснення Підприємством заходів претензійно-позовного характеру.

7.5.34. Невідкладно інформує Орган управління та наглядову раду (у разі її утворення) про участь Підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань.

7.5.35. Відшкодовує збитки, завдані Підприємству, його діями або бездіяльністю.

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

7.5.37. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим.

7.5.38. Забезпечує контроль за веденням і зберіганням медичної та іншої документації.

7.5.39. Затверджує штатний розпис Підприємства за погодженням з Органом управління.

7.5.40. Затверджує тарифи на платні послуги з медичного обслуговування населення, які надає Підприємство, та які не покриваються програмою медичних гарантій з медичного обслуговування населення, а також в інших випадках, перелік яких затверджується Кабінетом Міністрів України, за плату від юридичних і фізичних осіб у відповідності до норм чинного законодавства.

7.5.41. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки.

7.5.42. Виконує інші завдання та обов'язки, передбачені законодавством, цим Статутом та контрактом.

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

7.7. 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 за розпорядженням Бориспільського міського голови.

7.8. За рішенням Засновника у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України, утворюється наглядова рада Підприємства (далі – наглядова рада).

7.9. 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. Наглядова рада не бере участі в поточному управлінні Підприємством.

7.10. До повноважень наглядової ради Підприємства належить:

7.10.1. Погодження стратегічного, річного планів діяльності Підприємства, затвердження показників ефективності діяльності Підприємства та створення системи контролю за їх досягненнями.

7.10.2. Надання пропозицій до проєктів фінансового плану Підприємства.

7.10.3. Погодження принципів формування організаційної структури Підприємства, внесення пропозицій щодо оптимізації організаційної структури за напрямками діяльності.

7.10.4. Подання пропозицій Органу управління щодо звільнення з посади Директора, умов контракту з ним, матеріальної винагороди за ефективне управління Підприємством та матеріальної відповідальності за заподіяну шкоду.

7.10.5. Виявлення та врегулювання реальних та/або потенційних конфліктів інтересів Директора і членів наглядової ради Підприємства, а також інформування Засновників та/або Орган управління про виявлені порушення.

7.10.6. Надання згоди на вчинення правочину, щодо якого наявна заінтересованість.

7.10.7. Утворення підрозділу внутрішнього аудиту Підприємства, до функцій якого входять, зокрема, перевірка, оцінювання та моніторинг функціонування систем бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю Підприємства, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та подання Засновнику звітів за його результатами.

7.10.8. Прийняття рішення про необхідність проведення зовнішнього аудиту Підприємства та/або залучення суб'єкта оціночної діяльності для проведення оцінки вчиненого правочину на відповідність його умов звичайним ринковим умовам.

7.10.9. Погодження положення про запобігання конфлікту інтересів на Підприємстві та затвердження правил ділової етики.

7.10.10. Створення системи контролю за дотриманням норм етики та деонтології, вимог законодавства і прав пацієнтів під час здійснення медичного обслуговування, а також за своєчасним, достовірним і повним розкриттям інформації, яка підлягає оприлюдненню Підприємством відповідно до законодавства.

7.10.11. Погодження внутрішніх положень та порядків, що мають системний характер, зокрема:

положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

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

порядку приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

положення про забезпечення належного розгляду скарг пацієнтів та реагуванням Підприємством на такі скарги.

7.10.12. Створення системи контролю за дотриманням прав працівників Підприємства, а також за забезпеченням належного розгляду скарг працівників щодо порушення їх прав.

7.10.13. Інформування Засновників та/або Орган управління про недоліки діяльності Підприємства, випадки недодержання норм етики та деонтології і вимог законодавства під час здійснення медичного обслуговування населення, внесення пропозицій щодо покращення діяльності Підприємства, розвитку матеріально-технічної бази та інфраструктури Підприємства, якості медичного обслуговування населення, забезпечення прав та безпеки пацієнтів.

7.10.14. Подання Засновникам та/або Директору пропозицій щодо вжиття заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня безпеки пацієнтів у Підприємстві.

7.10.15. Оприлюднення результатів своєї роботи та висвітлення своєї діяльності у медіа, на зборах, конференціях, розміщення інформації про діяльність наглядової ради на інформаційних носіях та в доступних для пацієнтів місцях.

7.10.16. Формування та затвердження плану ротації наглядової ради, його оприлюднення на офіційному вебсайті Засновника та/або Підприємства, здійснення ротації членів наглядової ради.

7.10.17. Налагодження співробітництва з наглядовими радами інших закладів охорони здоров'я, зокрема іноземних, з метою обміну досвідом, поширення передових практик, формування експертних груп.

7.10.18. Розгляд інших питань, що визначаються законодавством, статутом Підприємства, положенням про наглядову раду та внутрішніми положеннями Підприємства.

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

7.14. 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 положення про наглядову раду, що затверджується Засновниками.

7.15. При Підприємстві з метою сприяння його діяльності може також утворюватися опікунська рада, до складу якої (за їхньою згодою) можуть включатися благодійники, представники громадськості та громадських об'єднань, благодійних, релігійних організацій, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, волонтери та інші. Рішення про створення опікунської ради при Підприємстві та положення про неї затверджується Органом управління.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

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

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

8.3. Директор визначає організаційну структуру Підприємства, встановлює штатну чисельність на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого та затвердженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги, і подає штатний розпис на погодження Органу управління.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

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

Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

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

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

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

9.5. 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.

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

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Органом управління.

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

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. 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.

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

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

10.4. Засновники, Орган управління та наглядова рада мають право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновникам, за їх вимогою, Органу управління та наглядовій раді бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

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

11. ЛІКАРСЬКА ТАЄМНИЦЯ

11.1. Медичні працівники Підприємства та інші особи, яким у зв'язку з виконанням професійних або службових обов'язків стало відомо про хворобу, медичне обстеження, огляд та їх результати, інтимну і сімейну сторону життя громадянина, не мають права розголошувати ці відомості, крім передбачених законодавчими актами випадків.

11.2. Підприємство в процесі діяльності забезпечує анонімність пацієнта під час використання інформації, що становить лікарську таємницю.

11.3. Захист та оброблення персональних даних Підприємство здійснює для конкретних і законних цілей, визначених за однозначною згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках, передбачених законами України, та у порядку, встановленому законодавством.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

12.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

12.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновниками або за рішенням суду.

12.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються Засновником органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

12.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

12.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

12.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

12.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

12.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12.10. Усе, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

13.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновників, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

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