

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о.начальника управління  
охорони здоров'я  
Виконавчого комітету  
Рівненської міської ради



*Л* Лариса *С* **СУХОВОСЬКА**  
Наказ № 56 від «16» 06 2026 року

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
"ЦЕНТРАЛЬНА МІСЬКА ЛІКАРНЯ" РІВНЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(нова редакція)**

м. Рівне, 2026 р.

## **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Комунальне некомерційне підприємство «Центральна міська лікарня» Рівненської міської ради (далі - Підприємство) є кластерним закладом охорони здоров'я - комунальним некомерційним підприємством, що здійснює медичне обслуговування населення в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

2. Підприємство є правонаступником усього майна, прав та обов'язків Центральної міської лікарні Рівненської міської ради. Засновником і Власником Підприємства є Рівненська територіальна громада в особі Рівненської міської ради (далі - Засновник). Підприємство здійснює медичну та господарську некомерційну діяльність, є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику. Органом управління (далі - Уповноважений орган) є Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Рівненської міської ради, яке здійснює функції управління відповідно до цього Статуту та рішень Рівненської міської ради.

3. Підприємство створене на базі майна Рівненської територіальної громади.

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

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

6. Не вважається розподілом доходів (прибутків) Підприємства (в розумінні пункту 5 розділу 1 цього Статуту) використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я, Цивільним кодексом України, Бюджетним кодексом України, Кодексом законів про працю України, наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, Уповноваженого органу управління, договором з НСЗУ цим Статутом та іншими нормативними документами.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

1. Повне найменування Підприємства українською мовою: Комунальне некомерційне підприємство «Центральна міська лікарня» Рівненської міської ради.

Повне найменування англійською мовою:

Municipal non-profit enterprise "Central City Hospital" of Rivne City Council.

2. Скорочене найменування Підприємства українською мовою: КНП «ЦМЛ» РМР.

Скорочене найменування англійською мовою:

MNE "CCH" RCC.

3. Юридична адреса Підприємства: Україна, 33018, Рівненська область, Рівненський р-н, місто Рівне, вул. Карнаухова Миколи, 25-А.

### 3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення доступного та якісного медичного обслуговування населення шляхом надання комплексної медичної допомоги, включаючи екстрену, спеціалізовану амбулаторну та стаціонарну допомогу, паліативну допомогу, медичну реабілітацію, а також інших медичних і немедичних послуг, пов'язаних із медичним обслуговуванням, відповідно до отриманої ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики, законодавства України та договорів, укладених із Національною службою здоров'я України, іншими юридичними та фізичними особами.

2. Відповідно до поставленої мети, предметом діяльності Підприємства є:

1) створення разом із Власником умов, необхідних для здійснення доступного та якісного медичного обслуговування населення, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;

2) надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі послуг з медичного обслуговування населення шляхом надання комплексної медичної допомоги з екстреної, спеціалізованої амбулаторної та стаціонарної допомоги, паліативної допомоги, медичної реабілітації та інші види послуг, передбачені ліцензією на медичну практику та згідно з договорами, укладеними з НСЗУ;

3) здійснення заходів із соціального супроводу, адаптації та інтеграції ветеранів, членів їхніх сімей та інших осіб, які потребують допомоги;

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

5) організація, у разі наявності медичних показань та/або потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації шляхом забезпечення консультацій лікарів відповідної спеціалізації, у тому числі із залученням фахівців інших закладів охорони здоров'я, направлення пацієнтів до інших закладів охорони здоров'я відповідно до вимог законодавства, а також із застосуванням телемедичних технологій у встановленому порядку;

- 6) організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я, з метою забезпечення наступництва в наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;
- 7) організація діагностичної, лабораторної, консультативної медичної допомоги, а також профілактична та реабілітаційна допомога із залученням професіоналів вищого рівня;
- 8) проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності, направлення на оцінювання повсякденного функціонування особи осіб із стійкою втратою працездатності, проведення військово-лікарської експертизи;
- 10) проведення патологоанатомічних розтинів;
- 11) закупівля лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання для забезпечення доступного, своєчасного та якісного медичного обслуговування; закупівля товарів, робіт та послуг для утримання закладу; придбання, зберігання, перевезення, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів відповідно до вимог чинного законодавства;
- 12) моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- 13) організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;
- 14) створення та діяльність груп рівних, організація і проведення заходів груп рівних, проведення безперервного професійного розвитку медичних працівників;
- 15) організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства;
- 16) забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, методів діагностики та лікування;
- 17) дотримання стандартів медичної допомоги та принципів доказової медицини;
- 18) впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань і станів;
- 19) проведення інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- 20) участь у державних, регіональних та міських програмах у порядку, визначеному відповідними програмами та законодавством;
- 21) надання Уповноваженому органу управління пропозицій щодо розробки планів розвитку медичної допомоги в місті Рівному;
- 22) організація, керівництво і контроль за постановкою і рівнем статистичного обліку і звітності; аналіз якісних показників стану медичної допомоги, розробка заходів щодо усунення виявлених недоліків;
- 23) раціональне використання ліжкового фонду;
- 24) планування і координація лікувально-профілактичної, організаційно-методичної роботи;

25) вивчення, узагальнення і поширення досвіду роботи кращих лікувально-профілактичних закладів з метою організації медичної допомоги;

26) широке застосування в комплексній терапії лікувального харчування, лікувальної фізкультури, гідротерапії та масажу, а також інших методів відновного лікування;

27) організація та забезпечення взаємодії зі страховими компаніями, включаючи укладення та виконання договорів, надання медичної допомоги застрахованим особам, ведення відповідної медичної та фінансової документації, підтвердження страхових випадків та отримання оплати за надані медичні послуги відповідно до умов договорів страхування;

28) забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

29) участь у реалізації державних, регіональних, місцевих та міжнародних програм і проєктів у сфері охорони здоров'я, у тому числі програм пільгового забезпечення населення лікарськими засобами, програм, що фінансуються за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів, міжнародної технічної допомоги, грантів та інших джерел, не заборонених законодавством України, у порядку та на умовах, визначених законодавством України, та в межах фінансового забезпечення, передбаченого відповідними бюджетами, договорами і програмами;

30) передача в оренду майна в порядку, визначеному законодавством України та цим Статутом;

31) 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. Підприємство є базою медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації (інтернатури та підготовки молодших спеціалістів з медичною освітою).

4. Предметом діяльності Підприємства, яка здійснюється без мети одержання прибутку, є медична практика.

5. Підприємство може здійснювати за дорученням Засновника інші функції для виконання його основної статутної діяльності.

6. Підприємство може надавати платні послуги в порядку і в межах, встановлених чинним законодавством України.

7. Підприємство має право в межах погоджених планів роботи та фінансових планів направляти спеціалістів за кордон та використовувати іноземних спеціалістів у своїй роботі, в порядку, визначеному чинним законодавством України.

8. Для забезпечення виконання покладених на Підприємство завдань Підприємство має право звертатися до органів місцевого самоврядування та територіальних органів управління за відповідною інформацією.

## 4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

3. Підприємство самостійно здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Уповноваженим органом, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому відповідно до законодавства України.

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

5. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах Державного казначейства, печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами та емблемою.

6. Підприємство має право укладати угоди (договори), 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.

7. 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.

8. Підприємство є закладом охорони здоров'я, неприбутковою установою. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

## 5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

1. Майно Підприємства є комунальною власністю, що належить Рівненській територіальній громаді в особі Рівненської міської ради, і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається в самостійному балансі Підприємства.

2. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним), крім випадків, прямо передбачених законодавством чи рішенням Засновника. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що перебуває на балансі чи в користуванні Підприємства, або її відчуження чи передачі в оренду або інше користування, вирішуються виключно Засновником.

3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- 1) комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення та законодавства;
  - 2) кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);
  - 3) власні надходження Підприємства; кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);
  - 4) цільові кошти;
  - 5) кошти, отримані від співробітництва з іншими територіальними громадами;
  - 6) кошти, отримані за договором з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
  - 7) кошти, отримані за договорами з фізичними і юридичними особами;
  - 8) кредити банків;
  - 9) майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб;
  - 10) майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвуваних юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально- економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі (державних, регіональних та місцевих);
  - 11) майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.
4. Підприємство може отримувати кошти з державного та місцевого бюджетів, а також з інших джерел надходження, за програмами підтримки ветеранів, для оплати праці відповідних фахівців.
5. Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.
6. Статутний капітал Підприємства становить: 1,00 грн.
7. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань за згодою Засновника.
8. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до законодавства України та за погодженням з Уповноваженим органом.
9. Підприємство у визначеному законодавством порядку самостійно організовує та здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її в установленому порядку Уповноваженому органу управління.

## **6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ**

1. Підприємство має право:

- 1) звертатися у порядку, встановленому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та

підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань;

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;

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;

4) володіти, користуватися і розпоряджатися закріпленим за ним рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями в межах, визначених законодавством та цим Статутом, а також орендувати рухоме та нерухоме майно, необхідне для здійснення господарської діяльності;

5) здійснювати реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;

6) залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;

7) співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами - підприємцями;

8) надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їхнім запитом;

9) створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України;

10) купувати, зберігати, перевозити, знищувати, використовувати наркотичні засоби, психотропні речовини, прекурсори в порядку, встановленому чинним законодавством, та на підставі відповідного дозволу (ліцензії);

11) розробляти та затверджувати тарифи на платні медичні послуги відповідно до вимог чинного законодавства;

12) отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державної влади, юридичних та фізичних осіб;

13) передавати в оренду нежитлові приміщення та інше майно на підставі договорів та за погодженням з Уповноваженим органом;

14) об'єднувати свою діяльність з діяльністю інших юридичних осіб як в Україні, так і за її межами на підставі спеціальних угод;

15) створювати та забезпечувати функціонування груп рівних, проводити заходи безперервного професійного розвитку;

16) здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2. Підприємство зобов'язане:

1) створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

2) здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством;

3) керуватись у своїй діяльності Конституцією України, Законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом;

4) планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та в межах єдиної державної політики в галузі охорони здоров'я;

5) забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;

6) розробляти та реалізовувати кадрову політику, забезпечувати підготовку, перепідготовку та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

7) акумулювати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;

8) забезпечувати раціональне використання фонду оплати праці і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства;

9) отримувати спеціальні дозволи, ліцензії на діяльність у сфері медичних послуг та лікувально-профілактичної допомоги, які підлягають ліцензуванню відповідно до законодавства України;

10) забезпечувати здійснення медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства, галузевих стандартів та принципів доказової медицини;

11) забезпечувати надання послуг ветеранам, організовувати їх супровід.

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

1. Управління Підприємством здійснює Засновник. Уповноважений орган управління та Керівник Підприємства здійснюють функції щодо управління і забезпечення господарського використання комунального майна із забезпеченням участі в управлінні трудового колективу відповідно до цього Статуту, рішень Засновника та чинного законодавства України.

2. Керівником Підприємства є Директор, який здійснює поточне керівництво діяльністю Підприємства та призначається на посаду на умовах контракту згідно з чинним законодавством.

3. Засновник:

1) визначає головні напрямки діяльності Підприємства;

2) надає дозвіл на укладення договорів про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно Підприємства, надає дозвіл на укладення всіх договорів щодо будь-якого використання (користування, оренди, суперфіцію) земельної ділянки, яка перебуває в користуванні/власності

Підприємства, надає дозвіл на участь Підприємства в інших юридичних особах, надає дозвіл на укладення договорів застави, в тому числі іпотеки, інших договорів відповідно до вимог чинного законодавства України та рішень Засновника;

3) здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Рівненської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

4) приймає рішення про ліквідацію, реорганізацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з реорганізації, затверджує ліквідаційний баланс (передавальний акт, розподільчий баланс).

#### 4. Уповноважений орган управління:

1) відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав Засновника на майно, передане Підприємству, пов'язаних із володінням, користуванням і розпорядженням ним у межах, визначених законодавством України, з метою задоволення соціальних та інших потреб;

2) готує пропозиції щодо фінансової підтримки Підприємства відповідно до міських цільових програм;

3) здійснює фінансування Підприємства з коштів міського бюджету, контролює цільове використання та ефективність використання бюджетних коштів, матеріальних та трудових ресурсів відповідно до міських цільових програм;

4) здійснює організаційне і методичне керівництво роботою Підприємства з питань надання лікувально-профілактичної допомоги та забезпечення санітарно- епідемічного благополуччя населення;

5) здійснює систематичний контроль за дотриманням актів законодавства з питань охорони здоров'я та санітарних правил Директором Підприємства;

6) організовує та проводить конкурси на зайняття посади Директора Підприємства, призначення на посаду та звільнення з посади Директора Підприємства із застосуванням контрактної форми трудового договору в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

7) укладає і розриває контракт із Директором Підприємства та здійснює контроль за його виконанням відповідно до вимог чинного законодавства;

8) застосовує заохочення та накладає дисциплінарні стягнення щодо Директора Підприємства;

9) затверджує Статут Підприємства та зміни до нього;

10) погоджує штатні розпити підприємства та зміни до нього;

11) проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства;

12) затверджує фінансовий план Підприємства та зміни до нього;

13) погоджує план використання бюджетних коштів Підприємства та контролює його виконання;

14) здійснює контроль за якістю та обсягами надання медичної допомоги, що надається Підприємством відповідно до вимог галузевих стандартів;

15) здійснює контроль за використанням та збереженням майна Підприємства, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Підприємства;

16) погоджує передачу в оренду нежитлових приміщень та іншого майна Підприємства на підставі договорів;

17) проводить у межах повноважень перевірку Підприємства щодо дотримання ним статутних положень;

18) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством, нормативно-правовими актами Рівненської міської ради, Положенням про Управління охорони здоров'я та цим Статутом.

#### 5. Директор Підприємства:

1) безпосередньо підпорядковується Уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій, діє без доручення від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки, делегує право підпису документів, в тому числі окремих договорів, заступникам та іншим посадовим особам Підприємства на підставі наказу або довіреності, у межах, визначених законодавством та цим Статутом.

2) самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством і цим Статутом до компетенції Засновника та Уповноваженого органу управління;

3) несе відповідальність за результати господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого Підприємству на праві оперативного управління комунального майна і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;

4) користується правом розпорядження коштами та майном Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту, забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління;

5) забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

б) подає Уповноваженому органу управління:

- на розгляд і затвердження Статут Підприємства та зміни до нього;

- на розгляд і затвердження штатний розпис Підприємства та зміни до нього;

- на розгляд і затвердження фінансовий план Підприємства та зміни до нього;

- на погодження план використання бюджетних коштів Підприємства та зміни до нього;

- інформацію про затвердження тарифів на платні медичні послуги;
- на розгляд і погодження передачу в оренду нежитлових приміщень та іншого майна Підприємства на підставі договорів;
- 7) забезпечує контроль за веденням і зберіганням медичної та іншої документації;
- 8) у строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців та громадських формувань є обов'язковим;
- 9) разом із головним бухгалтером несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку фінансової та статистичної звітності в установленому законодавством порядку;
- 10) у межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;
- 11) приймає та звільняє з роботи працівників Підприємства, а також вчиняє інші дії у сфері трудових відносин, передбачені законодавством про працю;
- 12) призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства та керівників структурних підрозділів за погодженням з Уповноваженим органом.
- 13) затверджує за погодженням з Уповноваженим органом штатний розпис Підприємства та зміни до нього;
- 14) затверджує вартість (тарифи) на платні медичні послуги, відповідно до вимог чинного законодавства України;
- 15) забезпечує проведення колективних переговорів, укладання колективного договору в порядку, визначеному Законом України "Про колективні договори та угоди", виконання його вимог;
- 16) розробляє і затверджує форми і системи оплати праці в установленому порядку, встановлює працівникам Підприємства посадові оклади, премії, винагороди, надбавки і доплати на умовах, передбачених колективним договором та чинним законодавством України; вживає заходів для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати працівникам Підприємства, а також сплати передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- 17) забезпечує раціональний добір кадрів, створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;
- 18) має право здійснювати ротацію (переміщення) працівників (лікарів) між структурними підрозділами Підприємства, з метою підвищення фахового рівня;
- 19) за погодженням з Уповноваженим органом та відповідно до вимог чинного законодавства України має право укладати договори оренди майна;
- 20) забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил;

21) вживає заходи щодо 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;

22) вживає заходів для своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше двох разів на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 днів, та не пізніше семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та щодо недопущення утворення заборгованості з неї;

23) затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер;

24) вирішує інші питання, не віднесені до компетенції Засновника, згідно із законодавством України, цим Статутом, контрактом між Уповноваженим органом управління і Директором Підприємства.

6. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин, його обов'язки виконує заступник директора - медичний директор чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками, або особа, призначена Уповноваженим органом управління.

## 8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

1. Структуру Підприємства, порядок внутрішньої організації Підприємства затверджує Директор Підприємства.

2. Структура Підприємства включає:

1) адміністративно-управлінський підрозділ;

2) допоміжні підрозділи, в тому числі господарчі;

3) лікувально-профілактичні підрозділи.

3. Положення про структурні підрозділи Підприємства затверджує Директор підприємства.

4. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджує Директор.

5. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на підставі фінансового плану Підприємства.

## 9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань захисту соціально-економічних і трудових прав працівників. Представники первинної профспівкової організації, а в разі їх відсутності - вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до

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

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.

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 відповідно до законодавства України.

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

5. Право укладення колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу (первинній профспівковій організації). Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу одна перед одною не менш ніж один раз на рік.

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

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 можуть встановлюватися в колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

9. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку та законодавства України.

## **10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде статистичну, юридичну, фінансову та кадрову звітність. Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, юридичної, фінансової та кадрової звітності визначається законодавством України.

2. Підприємство несе відповідальність за своєчасність подання передбачених форм звітності відповідним органам та їхню достовірність.

3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства та цільовим використанням майна здійснюють відповідні державні органи в межах їхніх повноважень та встановленого законодавством України порядку.

4. Контроль за якістю надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється відповідно до законодавства України.

## 11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законом України, - за рішенням суду.

2. У разі реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

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

5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає всіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його на затвердження 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.

7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

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

9. Підприємство є таким, що припинило діяльність, від дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юридичної особи.

10. У разі ліквідації Підприємства його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або вкраєвані до доходу бюджету в разі припинення юридичної особи (в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

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

## 12. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

1. Цей Статут набирає чинності після його державної реєстрації.

2. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджує Уповноважений орган управління.

3. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому законодавством України.

Директор



Юрій ОРДИНСЬКИЙ

Статут Комунального некомерційного підприємства «Центральна міська лікарня» Рівненської міської ради (ЄДРПОУ 02000085) прошнуровано та пронумеровано на 16 (шестнадцять) аркушах та скріплено печаткою

Директор **Ю. ОРДИНСЬКИЙ**

