****

**УКРАЇНА**

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**\_\_\_\_СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

від «\_\_\_\_\_» грудня 2020 року

**«Про прийняття у власність**

**Комунального некомерційного підприємства**

**«Городоцька центральна лікарня»**

**Городоцької міської ради Львівської області»**

У відповідності до рішення ІІ сесії VIII скликання Львівської районної ради від 29.12.2020 № \_\_\_\_\_ «Про передачу організацій та майна Городоцької районної ради Городоцькій міській раді», Постанови Верховної Ради України від 17.07.2020 року №807-ІХ «Про утворення та ліквідацію районів», Закону України №3651-Д від 17.11.2020 року. «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування та районних державних адміністрацій», п.7 ч.1. ст.15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», ст.36 Кодексу законів про працю, п. 39 VI Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» враховуючи висновок постійної комісії з питань охорони здоров’я, соціального захисту, у справах ветеранів ООС/АТО, Городоцька міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Прийняти у власність від Львівської районної ради Львівської області (як правонаступника Городоцької районної ради Львівської області) Комунальне некомерційне підприємство «Городоцька центральна районна лікарня» Городоцької районної ради Львівської області з його структурними підрозділами (згідно додатку) та майно, яке знаходиться у нього на балансі станом на 31.12.2020 року.

2. Перейменувати Комунальне некомерційне підприємство «Городоцька центральна районна лікарня» Городоцької районної ради Львівської області у (ідентифікаційний код юридичної особи – 01997863, адреса: 81500, Україна, Львівська обл., Львівський р-н, м. Городок, вул. Коцюбинського, 18) на Комунальне некомерційне підприємство «Городоцька центральна лікарня» Городоцької міської ради Львівської області, як правонаступника КНП «Городоцька ЦРЛ» Городоцької районної ради.

3. Затвердити Статут Комунального некомерційного підприємства «Городоцька центральна лікарня» Городоцької міської ради Львівської області (додається).

4. Внести зміни у контракт із директором Фалинським П.О. і викласти текст контракту з директором комунального некомерційного підприємства «Городоцька центральна лікарня» Городоцької міської ради Львівської області у новій редакції згідно з додатком до цього рішення. Продовжити його на термін один рік з 01.01.2021 року до 31.12.2021 року та уповноважити голову Городоцької міської ради підписати цей контракт з 01 січня 2021 року.

5. Делегувати в комісію для передачі майна в оперативне управління КНП «Городоцька ЦЛ» наступних членів:

Городоцька міська рада:

- Комнатний Л.Г. – перший заступник міського голови;

- Кузик Н.В. – головний бухгалтер міської ради;

КНП «Городоцька ЦЛ»:

- Фалинський П.О. – директор;

- Ткачишин М.І. – головний бухгалтер;

- Михайляк М.Й. – юрисконсульт.

6. Директору (Фалинському П.О.) Комунального некомерційного підприємства «Городоцька центральна лікарня» Городоцької міської лікарні Львівської області подати інформацію державному реєстратору для здійснення змін у системі державної реєстрації.

7. Комунальне некомерційне підприємство «Городоцька центральна лікарня» Городоцької міської ради Львівської області починає функціонувати з 01.01.2021 року.

8. Контроль за виконанням рішення покласти на постійно діючу комісію з питань охорони здоров’я, соціального захисту, у справах ветеранів ООС/АТО (гол. В.Ніконоров) та з питань бюджету соціально-економічного розвитку, комунального майна і приватизації (гол.І.Мескало).

**Міський голова В.Ременяк**

**«ЗАТВЕРДЖЕНО»**

Голова Городоцької міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.Ременяк

Рішення №\_\_\_\_\_\_\_

Від «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020р.

**С Т А Т У Т**

**комунального некомерційного підприємства**

**«Городоцька центральна лікарня»**

**Городоцької міської ради Львівської області**

**(нова редакція)**

**Городок – 2020**

1. **Загальні положення**

1.1. Комунальне некомерційне підприємство “Городоцька центральна лікарня“ Городоцької міської ради Львівської області (надалі – Підприємство) є лікарняним (спеціалізованим) закладом охорони здоров’я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, яке надає послуги вторинної медичної допомоги будь-яким особам у порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство перейменоване, відповідно до рішення Городоцької міської ради від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_ (назва) відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні“, з комунального некомерційного підприємства “Городоцька центральна районна лікарня“ Городоцької районної ради Львівської області у комунальне некомерційне підприємство “Городоцька центральна лікарня“ Городоцької міської ради Львівської області.

1.3. Майно Пiдприємства є власнiстю територiальної громади м.Городка Львівської області в особi Городоцької міської ради.

1.4. Підприємство створене на базі майна комунальної власності Городоцької та Комарнівської міських рад Львівської області (надалі – Засновника).

1.5. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є територіальна громада м. Городка в особі Городоцької міської ради Львівської області (надалі –Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

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

1.7. 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.

1.8. Не вважається розподілом доходів Підприємства, у розумінні п. 1.6 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.

1.9. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов’язковими для всіх закладів охорони здоров’я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров’я України, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

**2. Найменування та місцезнаходження**

2.1. Найменування Підприємства:

2.1.1. Повна назва: комунальне некомерційне підприємство “Городоцька центральна лікарня“ Городоцької міської ради Львівської області.

2.1.2. Скорочена назва: КНП “Городоцька ЦЛ“ Городоцької міської ради.

2.1.3. Повне найменування англійською мовою – Сommunal noncommercial enterprise " Нorodok Central Hospital " Нorodok city council of the Lviv area.

2.1.4. Скорочене найменування англійською мовою – СNE «Нorodok CH» HCC.

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 81500, Львівська обл., Львівський р-н, м.Городок, вул.Коцюбинського, 18.

**3. Мета та предмет діяльності**

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є забезпечення медичного обслуговування населення через надання йому медичних послуг у порядку та обсязі, встановлених законодавством України.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

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

3.2.2. Надання пацієнтам відповідно до законодавства України на безоплатній та платній основі послуг вторинної 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.

3.2.3. Надання пацієнтам відповідно до законодавства України на безоплатній та платній основі спеціалізованої амбулаторної медичної допомоги (спеціалізована медична практика).

3.2.4. Організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров’я через скеровування пацієнтів до цих закладів у порядку, встановленому законодавством України.

3.2.5. Організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров’я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування.

3.2.6. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності.

3.2.7. Скеровування на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності.

3.2.8. Проведення профілактичних оглядів.

3.2.9. Придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів.

3.2.10. Придбання, зберігання, перевезення, реалізація, знищення, використання лікарських засобів.

3.2.11. Організація та проведення з’їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо.

3.2.12. Навчально-методична, науково-дослідницька робота.

3.2.13. Провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України.

3.2.14. Здійснення іншої не забороненої законодавством України діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

3.2.15. Надання спеціалізованих послуг з виїздом додому автомобільним транспортом Підприємства.

3.2.16. Надання платних та сервісних послуг, відповідно до чинного законодавства України.

3.2.17. Надання телемедичних послуг.

3.2.18. Транспортні послуги.

3.2.19. Утримання тіл померлих у холодильній камері понад норми перебування, а також тих, що знаходяться на зберіганні.

3.2.20. Надання паліативної допомоги.

3.3. Підприємство може бути 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 цим Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, отримує його у порядку, визначеному законодавством України.

3.5. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими у 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.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади м.Городка Львівської області в особі Городоцької міської ради на праві оперативного управління та іншим майном, що є у його власності, переданим Підприємству у встановленому законодавством України порядку. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються у порядку, встановленому законодавством України.

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

4.5. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, Державному казначействі України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

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

4.7. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

4.8. 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.

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

**5. Статутний капітал. Майно та фінансування**

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю 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, а також інше майно, що перебуває у його власності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства. Підприємство володіє та користується зазначеним майном.

5.2. Статутний капітал становить 1 000,00 грн.

5.3. Підприємство не має право відчужувати закріплене за ним майно, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), крім випадків, прямо передбачених законодавством України. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства, або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству Засновником на праві оперативного управління, інше майно, що перебуває у його власності та комунальне майно передане Підприємству іншими територіальними громадами на праві оперативного управління.

5.3.2. Кошти Державного бюджету України та місцевого бюджету (бюджетні кошти).

5.3.3. Кошти медичної субвенції, отримані з державного бюджету України, субвенції інших бюджетів та кошти отримані за бюджетними програмами.

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

5.3.5. Цільові кошти.

5.3.6. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення (Національна служба здоров’я України).

5.3.7. Кредити банків.

5.3.8. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб.

5.3.9. 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 розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі.

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

5.3.11. Інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

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

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

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

5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

**6. Права та обов’язки**

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, встановленому законодавством України, 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.

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

6.1.4 Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства України.

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

6.1.6. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством України.

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

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

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

6.1.10. Створювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.

6.1.11. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству України.

6.2. Підприємство зобов’язане:

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

6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством України.

6.2.3. 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.

6.2.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових платежів із врахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до законодавства України.

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

6.2.7. Акумулювати власні надходження та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

**7. Управління підприємством та громадський**

**контроль за його діяльністю**

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника та  Директора.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, якого призначає на посаду і звільняє з неї Засновник, у порядку встановленому законодавством України. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.3. Засновник:

7.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.

7.3.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.

7.3.4. Укладає і розриває контракт з керівником Підприємства, вносить зміни до нього шляхом підписання додаткових угод. Здійснює контроль за його виконанням.

7.3.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади м.Городка Львівської області та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

7.3.7. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає комісію з реорганізації та ліквідаційну комісію, затверджує передавальний акт, розподільчий та ліквідаційний баланс.

7.3.8. Укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів місцевих бюджетів.

7.4. Керівник Підприємства:

7.4.1. 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.

7.4.2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Засновника.

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

7.4.4. Забезпечує формування та виконання плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству комунального майна і доходу згідно з вимогами законодавства України, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.4.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

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

7.4.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

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

7.4.9. Подає у встановленому порядку квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, відповідно до чинного Законодавства України.

7.4.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством України про працю рішення у сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим у встановленому порядку штатним розписом.

7.4.11. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору у порядку, визначеному законодавством України.

7.4.12. Призначає на посади та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників, відповідно до чинного Законодавства України.

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

7.4.14. Вживає заходів щодо своєчасної та у повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством України податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

7.4.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства у порядку, визначеному законодавством України.

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

7.4.16.1. Положення про преміювання працівників за результатами роботи.

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

7.4.16.3. Порядок складання та затвердження фінансового плану.

7.4.17. Відповідно до вимог законодавства України має право укладати договори оренди майна.

7.4.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства, згідно із законодавством України, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.

7.5. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки керівника Підприємства виконує заступник керівника чи інша особа згідно з функціональними обов’язками.

**8. Організаційна структура підприємства**

8.1. Структуру Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджує керівник Підприємства.

8.2. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджує керівник.

8.3. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на власний розсуд із врахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

**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.

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

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

9.4. 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.

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

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

9.7. Право укладання колективного договору надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

9.8. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш, ніж один раз на рік.

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

9.10. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані у результаті його господарської некомерційної діяльності, а також з інших джерел, не заборонених законодавством України.

9.11. 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 України, Генеральною та Галузевою угодами.

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

9.13. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

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

9.15. Працівники Підприємства проводять свою діяльність відповідно до цього Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством України.

**10. Контроль та перевірка діяльності**

10.1. Пiдприємство самостійно здiйснює оперативний та бухгалтерський облiк результатiв своєї дiяльностi та веде обробку та облiк персональних даних працiвникiв, а також веде юридичну, фiнансову та кадрову звiтнiсть. Порядок ведення бухгалтерського обліку та облiку персональних даних, статистичної, фiнансової та кадрової звiтностi визначається законодавством України.

10.2. Пiдприємство несе вiдповiдальнiсть за своєчасне i достовiрне подання передбачених форм звiтностi вiдповiдним органам.

10.3. Контроль за фiнансово-господарською дiяльнiстю Пiдприємства здiйснюють вiдповiднi державнi органи у межах їх повноважень та встановленого законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здiйснювати контроль фiнансово-господарської дiяльністі Пiдприємства. Пiдприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звiт та iншу документацiю, яка стосується фiнансово-господарської, кадрової, медичної дiяльностi.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється через експертизу відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров’я та законодавству України.

**11. Припинення діяльності**

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

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету м.Городка Львівської області.

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

11.4. 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 органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

11.5. 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 у письмовій формі у визначені законодавством України строки.

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

11.7. 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 у встановленому законодавством України порядку.

11.8. Ліквідаційна комісія виступає у суді від імені Підприємства, що ліквідується.

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

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

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

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

11.13. У разі зміни Засновника Підприємства, а також у разі його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) дія трудового контракту керівника продовжується.

**12. Порядок внесення змін до статуту підприємства**

12.1. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

12.2. Зміни та доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством України порядку.

Додаток

«Затверджений»

рішенням сесії Городоцької

міської ради Львівської області

від 29 грудня 2020 року

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Контракт**

**з Директором Комунального некомерційного підприємства**

**«Городоцька центральна районна лікарня»**

**Городоцької районної ради Львівської області**

**м. Городок «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 року**

Городоцька міська рада Львівської області, в особі голови Ременяка Володимира Васильовича, що діє на підставі Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, з одного боку, та громадянина Фалинського Павла Омеляновича, іменований надалі Директор Комунального некомерційного підприємства «Городоцька центральна лікарня» Городоцької міської ради Львівської області, у відповідності до рішення сесії Городоцької міської ради VІII скликання № \_\_\_\_\_\_ від 29.12.2020 року внесли зміни до контракту від 06.03.2019 року про наступне:

Фалинський Павло Омелянович продовжує трудові відносини з Городоцькою міською радою Львівської області та здійснює керівництво Комунальним некомерційним підприємством «Городоцька центральна лікарня» Городоцької міської ради Львівської області (надалі- КНП «Городоцька ЦЛ») на посаді Директора терміном до 31 грудня 2021 року згідно п.4. рішення сесії Городоцької міської ради Львівської області VIIІ скликання № \_\_\_\_\_ від 29.12.2021 року «Про прийняття у власність Комунального некомерційного підприємства «Городоцька центральна лікарня» Городоцької міської ради Львівської області», ст. 36 КЗпП України та рішенням сесії Городоцької районної ради Львівської області VII скликання № 652 від 13.05.2010 року «Про призначення головного лікаря КЗ ГРР «Городоцька центральна районна лікарня» (надалі - Сторони).

**1. Загальні положення.**

1.1. За цим Контрактом Директор зобов’язується безпосередньо здійснювати поточне керівництво КНП «Городоцька ЦЛ», забезпечувати його продуктивну діяльність, ефективно використовувати і зберігати майно, що є спільною власністю територіальних громад міст району, а Городоцька районна рада зобов’язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Директора.

1.2. Цей Контракт є трудовим договором, на підставі якого виникають трудові відносини між Директором та КНП «Городоцька ЦЛ».

1.3. Директор, з яким укладено цей Контракт, є повноважним представником КНП «Городоцька ЦЛ» під час реалізації повноважень, функцій і обов’язків, передбачених Статутом Комунального некомерційного підприємства «Городоцька центральна лікарня», іншими діючими нормативно-правовими актами України.

1.4. Директор діє на засадах єдиноначальності.

1.5. Директор підзвітний Городоцькій міській раді, у міжсесійний період голові Городоцької міської ради, у межах, встановлених діючим законодавством України, Статутом Комунального некомерційного підприємства «Городоцька центральна лікарня» Городоцької міської ради Львівської області та цим Контрактом.

**2.Права та обов’язки Сторін.**

2.1. Директор здійснює поточне керівництво КНП «Городоцька ЦЛ», організовує його діяльність, забезпечує виконання завдань КНП «Городоцька ЦЛ», передбачених Статутом Комунального некомерційного підприємства «Городоцька центральна лікарня» та цим Контрактом.

2.2. Директор зобов’язується забезпечити виконання показників ефективності використання майна, яке є спільною власністю територіальних громад міст району.

2.3. Директор подає Городоцькій міській раді річний звіт про проведену роботу та про витрачання виділених бюджетних коштів.

2.4. У разі невиконання, передбачених Контрактом показників, Директор подає Городоцькій міській раді разом зі звітом пояснення щодо причин їх невиконання.

2.5. Городоцька міська рада має право вимагати від Директора достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов’язків щодо управління КНП «Городоцька ЦЛ» та майном, яке є спільною власністю територіальних громад міст району.

2.6. Городоцька міська рада:

2.6.1. Надає інформацію на запит Директора;

2.6.2. Призначає Директора на контрактній основі та звільняє його у разі закінчення Контракту, достроково за вимогою Директора, а також у випадку порушень законодавства та умов Контракту;

2.6.3. Організовує фінансовий контроль за діяльністю КНП «Городоцька ЦЛ» та затверджує його річний звіт;

2.6.4.здійснює контроль за ефективністю використання і збереження майна, яке є спільною власністю територіальних громад міст району;

2.6.5.здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

2.7. Директор має право:

2.7.1. Діяти від імені та в інтересах КНП «Городоцька ЦЛ»;

2.7.2. Діяти без довіреності від імені КНП «Городоцька ЦЛ», представляти його у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписувати від його імені документи;

2.7.3. Користуватися правом розпорядження майном за погодженням із Засновником та коштами КНП «Городоцька ЦЛ», відповідно до законодавства та Статуту;

2.7.4. Укладати договори, видавати довіреності, відкривати в установах банків розрахункові та інші рахунки;

2.7.5. У межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, видавати вказівки, обов’язкові для всіх працівників КНП «Городоцька ЦЛ»;

2.7.6. Забезпечувати контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

2.7.7. У строки і порядку, встановлені законодавством, повідомляти відповідні органи про будь-які зміни в даних про КНП «Городоцька ЦЛ», внесення яких є обов’язковим до Єдиного Державного реєстру юридичних осіб;

2.7.8. Приймати рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників КНП «Городоцька ЦЛ» по трудовим договорам, а також інші передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин;

2.7.9. Щороку звітувати про діяльність КНП «Городоцька ЦЛ» та ефективність використання майна перед Засновником, готувати на його запит відповідні документи;

2.7.10. Затверджувати функціональні обов’язки працівників КНП «Городоцька ЦЛ»;

2.7.11. Затверджувати нормативні документи, що регламентують порядок роботи КНП «Городоцька ЦЛ» та його структурних підрозділів;

2.7.12. Організовувати виконання рішень Засновника, органів виконавчої влади;

2.7.13. Вживати заходів до заохочення працівників КНП «Городоцька ЦЛ» та накладати дисциплінарні стягнення;

2.7.14. Нести персональну відповідальність за виконання покладених на КНП «Городоцька ЦЛ» завдань;

2.7.15. Затверджувати положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників;

2.7.16. У межах встановлених видатків на утримання КНП «Городоцька ЦЛ» складати та затверджувати кошторис, штатний розпис структурних підрозділів;

2.7.17. Вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Засновником та Статутом до компетенції Директора.

2.8. Директор зобов’язаний:

2.8.1. Організовувати роботу КНП «Городоцька ЦЛ», нести персональну відповідальність за виконання покладених на КНП «Городоцька ЦЛ» завдань, визначати ступінь відповідальності працівників КНП «Городоцька ЦЛ»;

2.8.2. Забезпечувати раціональний добір і розстановку кадрів, створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників КНП «Городоцька ЦЛ»;

2.8.3. Розподіляти посадові обов’язки між працівниками КНП «Городоцька ЦЛ»;

2.8.4. Координувати діяльність структурних підрозділів КНП «Городоцька ЦЛ»;

2.8.5. Контролювати додержання виконавчої та фінансової дисципліни;

2.8.6. Забезпечувати додержання вимог охорони праці, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та нести за це відповідальність;

2.8.7. Нести відповідальність за виконання покладених на КНП «Городоцька ЦЛ» завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування КНП «Городоцька ЦЛ».

2.9. Директору належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на КНП «Городоцька ЦЛ» законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені Статутом Комунального некомерційного підприємства «Городоцька центральна лікарня» Городоцької міської ради Львівської області.

2.10. Директор укладає трудові договори з працівниками КНП «Городоцька ЦЛ» відповідно до чинного законодавства України та умов цього Контракту.

2.11. Директор зобов’язаний вжити заходів до створення в КНП «Городоцька ЦЛ» умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.

2.12. Під час укладання трудових договорів з працівниками КНП «Городоцька ЦЛ», визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, Директор керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом Комунального некомерційного підприємства «Городоцька центральна лікарня» Городоцької міської ради Львівської області, колективним договором і фінансовими можливостями КНП «Городоцька ЦЛ».

**3.Оплата праці та соціально-побутове обслуговування.**

3.1. За виконання обов’язків, передбачених Контрактом, Директору виплачується заробітна плата згідно нормативних актів за рахунок коштів Комунального некомерційного підприємства «Городоцька центральна лікарня» Городоцької міської ради Львівської області.

3.2. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора:

- Посадовий оклад Директора визначається із розрахунку трьохкратної мінімальної заробітної плати;

- Надбавка до окладу в розмірі 50% за інтенсивність та напруженість в роботі;

- Доплата за вислугу років (медичний стаж) у відповідності до діючих норм встановлених Кабінетом Міністрів України , Міністерством праці та соціальної політики України та Міністерством охорони здоров`я;

- Інші не заборонені доплати, винагороди, премії, матеріальні допомоги у відповідності до нормативних актів та Колективного договору.

3.3. У разі зміни розміру мінімальної заробітної плати вносяться зміни щодо розміру посадового окладу відповідно до діючого законодавства України.

3.4. Трудовий розпорядок Директора визначається відповідно до Правил внутрішнього розпорядку КНП «Городоцька ЦЛ».

3.5. Директору надається щорічна основна відпустка тривалістю згідно Закону України „Про відпустки”.

3.6. Директор визначає час і порядок використання своєї щорічної основної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) за погодженням з головою Городоцької міської ради.

3.7. Крім, умов матеріального забезпечення, зазначених у розділі 3 цього Контракту, Директором можуть бути встановлені інші умови, які передбачаються діючим законодавством України, Колективним договором, Генеральною та Галузевою угодою.

3.8. Директором надається матеріальна допомога, крім допомоги на оздоровлення, в сумі не більше, ніж один посадовий оклад на рік в межах фонду оплати праці.

**4. Відповідальність сторін. Вирішення спорів.**

4.1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов’язків, передбачених цим Контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з діючим законодавством України.

4.2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому діючим законодавством України.

**5.Внесення змін і доповнень до Контракту та його припинення.**

5.1. Внесення змін та доповнень до цього Контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.

Цей Контракт припиняється:

5.2.1. після закінчення дії Контракту;

5.2.2. за згодою сторін;

5.2.3. з ініціативи Городоцької міської ради, до закінчення терміну дії Контракту у випадках, передбачених п.5.3. цього Контракту;

5.2.4. з інших підстав, передбачених законодавством України та цим Контрактом.

5.3. Директор може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний з ініціативи Городоцької міської ради до закінчення терміну його дії:

5.3.1. У разі систематичного невиконання Директором без поважних причин обов’язків, покладених на нього цим Контрактом;

5.3.2. У разі одноразового грубого порушення Директором законодавства чи обов’язків, передбачених Контрактом;

5.3.3. У разі систематичного виявлення серйозних фінансових порушень, зловживання службовим становищем, грубого та неетичного відношення в стосунках з працівниками даного КНП «Городоцька ЦЛ».

5.4. Директор може за своєю ініціативою розірвати Контракт до закінчення терміну його дії:

5.4.1. У випадку систематичного невиконання Городоцькою міською радою своїх обов’язків за Контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Директора, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності КНП «Городоцька ЦЛ»;

5.4.2. У разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов’язків за Контрактом та з інших поважних причин.

5.5. За два місяці до закінчення терміну дії Контракту він може бути за згодою сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін.

5.6. Умови цього Контракту можуть бути змінені за згодою Сторін у письмовій формі.

**6.Термін дії та інші умови Контракту**.

6.1. Цей Контракт діє з 01 січня 2021 року по 31 грудня 2021 року.

6.2. Інтереси Директора за умовами Контракту можуть бути захищені за його ініціативою в суді.

6.3. Про умови Контракту інформуються працівники бухгалтерії, які безпосередньо займаються нарахуванням заробітної плати.

**7. Місцезнаходження сторін та інші відомості.**

**7.1. Відомості про підприємство:**

Повна назва: Комунальне некомерційне підприємство «Городоцька центральна лікарня» Городоцької міської ради Львівської області.

Адреса: 81500, Львівська обл., Городоцький р-н, м.Городок, вул.Коцюбинського, 18

Телефон: (03231) 30-148

Код ЄДРПОУ 01997863

**7.2. Відомості про районну раду:**

Повна назва: Городоцька міська рада Львівської області

Адреса: 81500, Україна, Львівська обл., Львівський р-н, м.Городок,

м-н.Гайдамаків, 6

Телефон: (03231) 30-195

ЄДРПОУ 26269892

**7.3. Відомості про Директора:**

Прізвище, ім’я, по батькові: Фалинський Павло Омелянович

Домашня адреса: Львівська обл., Пустомитівський р-н, с.Скнилів, вул.Грушевського, 16

Мобільний телефон: +380677791076

Паспорт: КА 769378

Виданий: Галицьким РВ ЛМУ УМВС України у Львівській області 03.03.1998

Кількість дітей: 1

Диплом: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ідентифікаційний номер: 2270405932

7.4. Цей Контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

**Голова Городоцької Директор**

**міської ради**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В. Ременяк \_\_\_\_\_\_\_\_П.Фалинський**