

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення двадцять шостої сесії обласної
ради восьмого скликання
18 грудня 2025 року № 9-26/VIII

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА
«ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР МЕДИЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ТА
ПАЛІАТИВНОЇ ДОПОМОГИ ДІТЯМ»
ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
(код ЄДРПОУ 02774272)
(нова редакція)

2025

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР МЕДИЧНОЇ РЕАБІЛІТАЦІЇ ТА ПАЛІАТИВНОЇ ДОПОМОГИ ДІТЯМ» ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі – Підприємство) є спеціалізованим закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги спеціалізованої медичної та реабілітаційної допомоги, гарантовані Програмою медичних гарантій будь-яким особам віком від народження до 18 років у порядку та на умовах, встановлених чинним законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство репрофільоване (змінено тип) та перейменоване з комунального некомерційного підприємства «Прилуцький обласний будинок дитини «Надія» Чернігівської обласної ради на комунальне некомерційне підприємство «Обласний центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям» Чернігівської обласної ради на підставі рішення Чернігівської обласної ради від 18.12.2025 № 9-26/VIII «Про репрофільювання (зміну типу) та перейменування комунального некомерційного підприємства «Прилуцький обласний будинок дитини «Надія» Чернігівської обласної ради та затвердження його Статуту».

1.3. Підприємство створене на базі майна територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області. Майно підприємства є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області в особі Чернігівської обласної ради.

1.4. Від імені територіальних громад сіл, селищ, міст Чернігівської області повноваження Засновника та Власника здійснює Чернігівська обласна рада (далі – Засновник).

1.5. Підприємство перебуває відповідно до делегованих Засновником повноважень в управлінні Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Орган управління) в особі Управління охорони здоров'я Чернігівської обласної державної адміністрації (далі – Уповноважений орган), якому є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним.

1.6. У своїй діяльності Підприємство керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, законами України, Указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, наказами структурного підрозділу Чернігівської обласної державної (військової) адміністрації, рішеннями місцевих органів виконавчої влади та Засновником, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ, МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ ТА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

2.1. Найменування Підприємства:

повне українською мовою – Комунальне некомерційне підприємство «Обласний центр медичної реабілітації та паліативної допомоги дітям» Чернігівської обласної ради;

скорочене українською мовою – КНП «Обласний центр МР та ПДД» ЧОР;

повне англійською мовою – Municipal non-commercial enterprise «Regional center for medical rehabilitation and palliative care for children» of Chernihiv regional council.

скорочене англійською мовою - MNCE «Regional center MR and PCC» CRC».

2.2. Місце знаходження Підприємства: 17510, Україна, Чернігівська область, Прилуцький район, місто Прилуки, вулиця Василя Стуса, будинок 2 А.

2.3. Організаційна структура Підприємства визначається та затверджується згідно чинного законодавства. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства.

Структурними підрозділами Підприємства є:

- приймально-діагностичне відділення;
- відділення медичної реабілітації;
- відділення паліативної допомоги;
- відділення медико-соціального захисту;
- адміністративно-управлінський відділ;
- господарсько-обслуговуючий відділ.

2.4. У Підприємстві можуть бути утворені інші підрозділи (з урахуванням потреб територіальної громади в послугах з медичної реабілітації та паліативної допомоги).

Кожний структурний підрозділ Підприємства керується в своїй діяльності Положенням про відповідний структурний підрозділ, яке затверджується керівником Підприємства.

Посадові інструкції заступників керівника, керівників структурних підрозділів, функціональні обов'язки працівників затверджує керівник Підприємства згідно з законодавством.

Штатна чисельність Підприємства визначається згідно з чинним законодавством та в межах фінансового плану Підприємства, затвердженого Уповноваженим органом, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

3.ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ПІДПРИЄМСТВА

3.1. Підприємство є юридичною особою публічного права з дня його державної реєстрації у встановленому законодавством порядку, наділене цивільною правосдатністю та дієздатністю, користується правом оперативного управління щодо закріпленого за ним майна, веде бухгалтерський облік, складає та готує статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України, укладає угоди (договори, контракти) з юридичними та фізичними особами, виступає позивачем та відповідачем у судах, набуває майнових і немайнових прав та несе обов'язки, займається діяльністю, яка відповідає напрямам, передбаченим цим Статутом.

3.2. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах Державної казначейської служби України, печатку з власним найменуванням, штампи, бланки з власними реквізитами та інші атрибути.

3.3. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику та має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, отримує його у порядку, визначеному законодавством України.

3.4. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, відповідно до фінансового плану, затвердженого Уповноваженим органом.

3.5. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні. Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави чи Засновника, а Засновник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства.

3.6. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи не втручаються в фінансово-господарську діяльність Підприємства, таке втручання здійснюється виключно у межах та у спосіб, передбачений законодавством України.

3.7. Збитки, завдані Підприємству відшкодовуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

4.1. Основною метою діяльності Підприємства є задоволення потреб дітей у медичній реабілітації та паліативній допомозі, у тому числі потреб дітей віком від народження до вісімнадцяти років, які мають органічне ураження центральної нервової системи, з порушенням і без порушення психіки; вроджені аномалії (вади розвитку), деформації та хромосомні порушення, порушення опорно-рухового апарату, інші вади фізичного, психічного розвитку та порушення стану здоров'я тощо на умовах, встановлених чинним законодавством України, зокрема:

- дітей, які потребують паліативної допомоги та/або мають невиліковні прогресуючі захворювання, що обмежують життєдіяльність;
- дітей, які за станом здоров'я потребують медичної реабілітації, чи яким загрожує зниження рівня повсякденного функціонування, що може призвести до інвалідності;
- дітей з інвалідністю на період отримання їх законними представниками соціальної послуги з тимчасового відпочинку для батьків або осіб, які їх замінюють, що здійснюють догляд за дітьми з інвалідністю;
- дітей після виписки з перинатального центру, пологового будинку та/або пологових відділень, у разі потреби в отриманні послуг з медичної реабілітації або паліативної допомоги;
- дітей, які залишились без піклування батьків, які мають органічне ураження центральної нервової системи; розлади психіки та поведінки; вроджені аномалії (вади розвитку), деформації та хромосомні порушення та інші захворювання, які потребують надання паліативної допомоги.

4.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- здійснення медичної практики;
- надання послуг (медичної допомоги) з медичної реабілітації пацієнтам відповідно до їх віку та стану здоров'я мультидисциплінарною командою для надання реабілітаційних послуг;
- надання паліативної допомоги пацієнтам, респісної підтримки батькам або законним представникам пацієнта;
- надання медичної допомоги (медичних послуг) відповідно до договору про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій;
- організація консультування дитини, яка отримує послуги (медичну допомогу) з медичної реабілітації або паліативної допомоги, лікарями відповідної спеціальності (у разі потреби);
- організація освітнього процесу для дітей, які отримують послуги (медичну допомогу) з медичної реабілітації або паліативної допомоги;
- впровадження та використання сучасних, клінічно доведених програм і методик фізичної, медичної, соціальної, психологічної реабілітації та корекції;
- надання цілодобової медичної допомоги дитині, яка перебуває в закладі;
- навчання законних представників дитини та осіб, що беруть участь у догляді за дитиною, навчок догляду за дитиною з урахуванням її стану здоров'я, фізичного та психічного розвитку;
- надання консультативної, соціально-психологічної, інформаційної допомоги щодо діагностики, медичної реабілітації та паліативної допомоги законним представникам дитини та особам, що беруть участь у догляді за дитиною, дітям з інвалідністю, дітям з порушеннями розвитку, дітям, які мають захворювання, що загрожують життю або обмежують життєдіяльність;
- надання послуг раннього втручання для сімей з дітьми, які мають порушення розвитку або в яких існує ризик виникнення таких порушень згідно з чинним законодавством;

- організація раціонального (у разі потреби - для спеціальних медичних цілей, зокрема зондового, парентерального, лікувального) харчування дітей з урахуванням їх віку та стану здоров'я згідно з чинним законодавством;

- організація харчування законних представників дітей, які перебувають у Підприємстві тимчасово у стаціонарних умовах (цілодобово) згідно з чинним законодавством;

- забезпечення ефективного використання матеріальних ресурсів закладу, визначення та моніторинг потреби і фінансового забезпечення Підприємства у лікарських засобах, медичних виробках, витратних матеріалах, інвентарі, медичному обладнанні тощо, необхідних для проведення медичної реабілітації або паліативної допомоги, та їх закупівлю відповідно до делегованих повноважень;

- ведення медичної документації, дотримання встановленого порядку звітування, подання інформації;

- організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я шляхом направлення їх до цих закладів у порядку, встановленому законодавством;

- придбання, зберігання, перевезення, знищення, використання наркотичних засобів (списку 1 таблиці II та списку I таблиці III), психотропних речовин (списку 2 таблиці II та списку 2 таблиці III), прекурсорів (списку 1 таблиці IV та списку 2 таблиці IV) «Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів»;

- взаємодія та співпраця з іншими медичними установами/підприємствами, організаціями, закладами інших галузей, громадськими організаціями та іншими органами виконавчої влади та місцевого самоврядування з метою покращення надання медичної допомоги пацієнтам;

- підбір, облік, розстановка, підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

- забезпечення організації профілактики інфекцій та інфекційного контролю в Підприємстві;

- надання правового супроводу дітям, батькам, особам, які їх замінюють, членам сім'ї та особам, які беруть участь у догляді за дитиною, згідно чинного законодавства України;

- забезпечення захисту персональних даних відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних» та інших нормативно-правових актів з цього питання;

- провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України;

- здійснення іншої не забороненої законодавством діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості медичної допомоги, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

4.3. Своєю діяльністю Підприємство забезпечує:

- цілодобову медичну допомогу дітям;
- надання екстреної медичної допомоги (медичних послуг) у разі виникнення у дитини невідкладного стану;
- участь в реалізації затверджених у встановленому порядку загальнодержавних та місцевих програм у сфері охорони здоров'я, в тому числі відповідно до договору про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій;
- організацію взаємодії з іншими медичними установами/підприємствами з метою забезпечення безперервності та наступництва в наданні медичної допомоги (медичних послуг) на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;
- організацію взаємодії із закладами, які належать або знаходяться у сфері управління Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України та Міністерства освіти і науки України з метою вирішення соціальних та освітніх питань;
- додержання персоналом норм етики та деонтології;
- додержання вимог інфекційного контролю, санітарно-гігієнічного і протиепідемічного режиму, правил користування обладнанням та експлуатації відповідних приміщень;
- безперебійну роботу медичної апаратури, машин та механізмів, інженерно-технічних комунікацій та споруд;
- раціональне використання трудових, фінансових та матеріальних ресурсів Підприємства;
- додержання правил та норм техніки безпеки, охорони праці та протипожежної безпеки;
- захист життя та здоров'я працівників Підприємства шляхом укладення за кошти Підприємства договорів на добровільне страхування медичних працівників на випадок захворювання на інфекційні хвороби, пов'язаного з виконанням ними професійних обов'язків в умовах підвищеного ризику зараження збудниками інфекційних хвороб;
- виконання інших функцій, що впливають з покладених на Підприємство завдань згідно чинного законодавства України.

4.4. Відповідно до чинного законодавства України Підприємство може надавати платні послуги (у тому числі медичні) будь-яким фізичним і юридичним особам, враховуючи положення цього Статуту;

4.5. Підприємство забезпечує організацію і проведення тренінгів, заходів, практичного стажування на робочих місцях медичних працівників, студентів вищих навчальних закладів I-IV рівнів акредитації, слухачів післядипломної освіти, вихователів, соціальних працівників та інше, участь в проведенні з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів, підсумкових нарад тощо;

4.6. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, діти, залишені без батьківського піклування, а також діти з інвалідністю та яким загрожує зниження рівня повсякденного функціонування, що може призвести

до інвалідності, діти, які потребують медико-соціального захисту, медичних, освітніх, корекційно-розвиткових, соціальних послуг, паліативної допомоги, влаштовуються у спеціалізовані групи відділення медико-соціального захисту Підприємства у порядку і на термін, передбачені даним Статутом та чинним законодавством України.

4.6.1. У спеціалізованих групах відділення медико-соціального захисту забезпечується:

- комплексна медична, психологічна, педагогічна, логопедична та соціальна реабілітація дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, залишених без батьківського піклування, дітей із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, дітей з обмеженнями життєдіяльності (дітей, із загрозою формування інвалідності, дітей з інвалідністю), які за станом здоров'я потребують медико-соціальної реабілітації або паліативної допомоги та догляду;

- господарська діяльність з медичної практики, пов'язана з комплексом спеціальних заходів, спрямованих на поліпшення здоров'я дітей, підвищення санітарної культури, запобігання захворюванням та інвалідності, на діагностику, лікування гострих та хронічних захворювань й реабілітацію хворих дітей та дітей з інвалідністю, що здійснюється особами, які мають спеціальну освіту;

- надання, у разі необхідності, батькам, особам, які їх замінюють, кандидатам в усиновлювачі, потенційним опікунам, прийомним батькам, батькам-вихователям тощо індивідуальної психологічної, соціально-педагогічної та іншої інформаційної допомоги, консультацій щодо діагностики стану здоров'я дітей, їх розвитку, виховання:

- формування навичок догляду за дитиною, з урахуванням її стану здоров'я, фізичного та психічного розвитку.

- створення умов для знайомства та спілкування кандидатів в усиновлювачі, потенційних опікунів, прийомних батьків, батьків-вихователів з дитиною-сиротою, дитиною позбавленою батьківського піклування, за направленням служби у справах дітей та у присутності її представника.

- психологічна підготовка дитини до знайомства з кандидатами в усиновлювачі, потенційними опікунами, прийомними батьками, батьками-вихователями, надання таким особам допомоги у встановленні контакту з дитиною;

- усунення наслідків розладів прив'язаності шляхом корекційної, психологічної, педагогічної і соціальної реабілітації, відтворення механізмів контакту з оточуючим середовищем подібним сімейному;

- підготовка дітей та усиновлювачів, прийомних батьків, опікунів, піклувальників тощо до сумісного проживання і виховання та влаштування дітей у сім'ї (психологічна, психіатрична, педагогічна, логопедична корекція, соціальна корекція та адаптація дітей у соціумі);

- проведення двічі на рік (весною і восени) поглиблених медичних оглядів вихованців вузькими спеціалістами для активного виявлення патології у

дітей та проведення оцінки стану здоров'я з подальшим лікуванням та проведенням реабілітації згідно з чинним законодавством України;

- своєчасне та якісне обстеження, лікування дітей відповідно до Протоколів надання медичної допомоги, забезпечення їх, за необхідності, медичною реабілітацією та паліативною допомогою;

- лікування дітей, які за висновком лікаря не потребують стаціонарного лікування, згідно з Протоколами лікування;

- забезпечення дітей у порядку, встановленому законодавством лікарськими засобами, виробами медичного призначення, в тому числі, окулярами, слуховими апаратами, ортопедичним взуттям, технічними засобами реабілітації для пересування, кріслами колісними (колясками), засобами догляду та гігієни та іншим відповідно до їх потреб;

- проведення оздоровчих і протиепідемічних заходів, спрямованих на профілактику гострих інфекційних захворювань, венеричних захворювань, ВІЛ/СНІДу, гепатитів А, В, С, туберкульозу та інших захворювань;

- щоденне медичне спостереження за дітьми лікарями-педіатрами, лікарями-неврологами та іншими спеціалістами;

- організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги дітям на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;

- організація, у разі потреби, надання дітям медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я шляхом направлення їх до цих закладів у порядку, встановленому законодавством;

- забезпечення постійної участі у лікувально-діагностичній роботі фахівців обласних закладів охорони здоров'я, а за необхідності – національного рівня;

- проведення педагогічно-виховних заходів для розвитку, виховання та навчання дітей відповідно до їх віку;

- забезпечення оформлення дітям закладу, до досягнення ними 3-х річного віку, державної соціальної допомоги при народженні дитини та контролю за її виплатою з відкриттям поточних рахунків в банківській установі за принципом «гроші ходять за дитиною»;

- своєчасне оформлення дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування, законним представником яких є керівник Підприємства, дітям з інвалідністю державної соціальної допомоги згідно з чинним законодавством України;

- забезпечення належних умов перебування дітей в закладі, в тому числі одягом, взуттям, м'яким інвентарем, столовим посудом, раціональним харчуванням, інвентарем, обладнанням у межах табеля оснащення Підприємства;

- лікування та харчування дітей, в межах натуральних норм, визначених чинним законодавством;

- дотримання вимог санітарно-гігієнічного, протиепідемічного режиму, організації профілактики інфекцій та інфекційного контролю.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ПІДПРИЄМСТВА

5.1. Підприємство має право:

- самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення;
- 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;
- укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства України;
- здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства України;
- самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми затвердженого фінансового плану та Статуту;
- розробляти і затверджувати перспективні та поточні плани роботи;
- запитувати та отримувати необхідну інформацію у медичних установах/підприємствах, органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування для виконання покладених на нього функцій;
- розвивати матеріально-технічну базу Підприємства;
- впроваджувати в свою діяльність науково-технічні досягнення та сучасні технології у галузі медицини;
- здійснювати будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;
- залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;
- співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами, юридичними особами різних форм власності та фізичними особами-підприємцями;
- надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я за їх запитом;
- за наказом керівника Підприємства, залежно від конкретних умов і обсягів роботи, створювати структурні підрозділи, які відповідають статутній меті і завданням Підприємства;
- самостійно формувати та затверджувати штатний розпис в межах фінансового ресурсу Підприємства;
- розробляти та затверджувати тарифи на послуги з медичного обслуговування населення за плату від фізичних та юридичних осіб згідно чинного законодавства України;

- отримувати плату за надання медичної допомоги (медичних послуг), в тому числі відповідно до договору про медичне обслуговування населення за програмою медичних гарантій, за виконання робіт у порядку, згідно чинного законодавства України;

- залучати матеріальні та фінансові ресурси в установленому порядку, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в межах та у порядку, визначеному чинним законодавством України;

- здійснювати іншу не заборонену законодавством діяльність, необхідну для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

5.2. Підприємство зобов'язане:

- 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, рішеннями Засновника, Органу управління, Уповноваженого органу та цим Статутом;

- планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я України;

- здійснювати бухгалтерський облік, забезпечувати фінансову та статистичну звітність згідно з чинним законодавством;

- забезпечувати здійснення статутної діяльності і виконувати завдання Підприємства;

- забезпечувати своєчасну сплату обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України;

- складати штатний розпис Підприємства в порядку і відповідно до чинного законодавства;

- розробляти та реалізовувати кадрову політику, здійснювати підбір облік та розстановку кадрів, здійснювати контроль за підвищенням кваліфікації працівників Підприємства;

- акумулювати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України, дотримуватись затвердженого фінансового плану та цього Статуту;

- забезпечувати ефективне використання закріпленого за ним майна та цільове використання виділених коштів;

- здійснювати реконструкцію, капітальний (поточний) ремонт приміщень Підприємства, основних засобів тощо згідно з чинним законодавством;

- здійснювати господарську діяльність, у тому числі організацію своєчасного матеріально-технічного забезпечення, придбання необхідних матеріальних ресурсів, оснащення сучасною апаратурою тощо;

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

- забезпечувати нормування праці працівників Підприємства згідно з чинним законодавством;
- покращувати умови праці та відпочинку працівників Підприємства;
- здійснювати відповідно до чинного законодавства заходи з підвищення заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Підприємства;
- здійснювати внутрішній фінансовий контроль;
- забезпечувати здійснення планово-фінансової діяльності, у тому числі поточне і довгострокове планування діяльності Підприємства, виконання фінансового плану, матеріальне стимулювання;
- забезпечувати якість надання реабілітаційної та паліативної медичної допомоги пацієнтам Підприємства відповідно до галузевих стандартів та міжнародних принципів доказової медицини з дотриманням санітарно-протиепідемічного режиму, організації профілактики інфекцій та інфекційного контролю;
- отримувати ліцензії на провадження господарської діяльності з медичної практики, освітніх послуг та інші спеціальні дозволи згідно з чинним законодавством України;
- оприлюднювати інформацію про свою діяльність відповідно до законодавства шляхом її розміщення на власній вебсторінці (вебсайті);
- оприлюднювати річну фінансову звітність разом з аудиторським висновком щодо неї згідно вимог чинного законодавства України;
- здійснювати інші обов'язки на підставі і у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Підприємство має право безпосередньо надавати лише ті види медичної допомоги (медичних послуг), що дозволені йому на підставі відповідної ліцензії.

6.2. Підставою для надання медичної допомоги (медичних послуг) Підприємством є порушений стан здоров'я особи та необхідність надання таких послуг, підтверджена наявністю в конкретної особи відповідних медичних показів.

6.3. Прийом пацієнта до Підприємства здійснюється після встановлення необхідного профілю медичної реабілітації, відповідно до критеріїв визначення пацієнта як такого, та погодження умов перебування дитини в закладі з її законним представником або особою, що бере участь у догляді за нею чи самостійно з урахуванням думки дитини, якщо вона досягла такого віку та рівня розвитку, що може її висловити.

6.4. У разі виникнення потреби в наданні дитині екстреної медичної допомоги, наявності показань до екстреної госпіталізації Підприємство здійснює виклик бригади екстреної медичної допомоги.

6.5. Під час надання медичної допомоги (медичних послуг) Підприємство має забезпечувати дотримання пов'язаних з наданням медичної допомоги (медичних послуг) особистих немайнових прав особи, визначених чинним законодавством України.

6.6. У Підприємстві створюються умови для індивідуальної та групової роботи із батьками, законними представниками дітей або особами, що беруть участь у догляді за дитиною.

6.7. Підприємство розміщено в будівлі і приміщеннях, що облаштовані з урахуванням потреб осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення, згідно із вимогами відповідних державних будівельних норм, стандартів і правил, відповідають санітарно-гігієнічним, протипожежним вимогам, техніці безпеки.

При облаштуванні приміщень має бути враховано вік, стать, стан здоров'я та потреби дітей і їх сімей.

6.8. Медична реабілітація та паліативна допомога в Підприємстві здійснюється мультидисциплінарними командами для надання реабілітаційних послуг та для надання послуг з паліативної допомоги за направленням сімейного лікаря, лікаря-педіатра та за зверненням законного представника дитини та/або за рішенням органу опіки та піклування.

Паліативна допомога та медична реабілітація надаються у формах: цілодобовій, денній, амбулаторній та мобільній.

Термін перебування дитини, яка потребує медичної реабілітації, визначається з урахуванням запланованого комплексу реабілітаційних заходів і встановлюється для кожної дитини згідно із індивідуальним планом комплексної реабілітації (абілітації) тривалістю, визначеною відповідними нормативними документами. Зазначений індивідуальний план може складатися з кількох курсів. У разі потреби визначаються реабілітаційні заходи, що будуть здійснюватися за місцем проживання дитини.

У відділення медичної реабілітації Підприємства можуть прийматись діти віком до 18 років. Діти віком до 14 років можуть влаштовуватися у супроводі одного із батьків, законних представників дитини або осіб, що беруть участь у догляді за дитиною.

6.9. У відділення паліативної допомоги Підприємства можуть бути влаштовані діти віком до 18 років. Термін перебування дитини, яка потребує паліативної допомоги, є індивідуальним, залежить від стану здоров'я та юридичного статусу дитини.

6.10. Курс медичної реабілітації та паліативної допомоги може бути поєднаний з наданням соціальної послуги з тимчасового відпочинку для батьків, законних представників або осіб, що беруть участь у догляді за дитиною, шляхом тимчасового влаштування дитини до стаціонарного відділення цілодобового перебування без супроводу батьків або осіб, що беруть участь у догляді за дитиною.

6.11. У Підприємстві створюються умови для спільного цілодобового перебування пацієнта та його законного представника або особи, що бере

участь у догляді за ним (у разі необхідності).

6.12. Для оформлення дитини до Підприємства за програмою медичних гарантій Національної служби здоров'я України законний представник дитини подає документи, визначені чинним законодавством України.

6.13. Для оформлення дитини з інвалідністю до Підприємства, для реабілітації за рахунок державних коштів та на відплатній основі, зокрема, згідно постанови Кабінету Міністрів України від 27.03.2019 № 309 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення реабілітації дітей з інвалідністю», законний представник дитини подає документи згідно чинного законодавства України.

6.14. У разі смерті дитини, якій надавалася медична реабілітаційна чи паліативна допомога, працівник Підприємства повідомляє про це батьків, законних представників або осіб, що беруть участь у догляді за дитиною.

6.15. Діти-сироти та діти, позбавлені батьківського піклування, діти, залишені без батьківського піклування, а також діти з інвалідністю та яким загрожує зниження рівня повсякденного функціонування, що може призвести до інвалідності, діти із сімей, які перебувають у складних життєвих обставинах, незалежно від їх потреби в реабілітації чи паліативній допомозі віком від народження до 6 років (включно), діти з інвалідністю з різною патологією, в тому числі підгрупи «А» віком від народження до 18 років (включно) можуть бути зараховані до груп відділення медико-соціального захисту у разі, коли з певних причин відсутня можливість влаштування їх на виховання в сім'ю.

Зарахування дітей до Підприємства здійснюється відповідно до направлення (путівки) Уповноваженого органу, у разі влаштування дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, коли з певних причин відсутня можливість влаштування їх на виховання в сім'ю, направлення (путівка) видається службою у справах дітей обласної державної адміністрації за наявності всіх необхідних документів за погодженням із Органом управління.

Рішення про зарахування дитини до Підприємства приймається виконавчим органом міської, сільської, селищної ради територіальної громади за місцем походження або за місцем проживання (перебування) дитини. У цьому рішенні обов'язково зазначається найменування закладу та строк перебування в ньому дитини, який не може перевищувати шести місяців у разі зарахування дитини. Продовження строку перебування дитини в закладі визначається рішенням органу опіки та піклування після розгляду на засіданні комісії з питань захисту прав дитини стану виконання індивідуального плану соціального захисту дитини в частині забезпечення її права на виховання в сім'ї.

При влаштуванні до Підприємства дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, які не перебувають у таких формах влаштування, як опіка, піклування, прийомна сім'я, дитячий будинок сімейного типу тощо, служба у справах дітей (за місцем походження дитини) передає до Підприємства особову справу дитини, сформовану відповідно до пункту 37 Порядку провадження органами опіки та піклування діяльності, пов'язаної із

захистом прав дитини, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 24.09.2008 № 866. Особова справа дитини повертається після виписки дитини із Підприємства її законному представнику до закладу, в якому вона проживала (перебувала), або передається до органу опіки та піклування.

У разі, коли до Підприємства для проходження реабілітації або отримання паліативної допомоги, за зверненням опікуна чи піклувальника, одного з прийомних батьків або батьків-вихователів, влаштовуються діти-сироти або діти, позбавлені батьківського піклування, до звернення додається копія рішення органу опіки та піклування про влаштування дитини у відповідну сім'ю.

6.16. Порядок оформлення документів для влаштування дітей до Підприємства проводиться згідно з чинним законодавством.

6.17. Перелік документів для оформлення дитини у відділення медико-соціального захисту:

- розпорядження районної державної (військової) адміністрації або рішення виконавчого органу міської, сільської, селищної ради за місцем походження дитини і документів підготовлених службою у справах дітей;
- свідоцтво про смерть батьків, рішення суду про позбавлення батьківських прав чи відібрання дитини; вирок суду ;
- акт про дитину, покинуту в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я або яку відмовилися забрати батьки чи інші родичі, про підкинуту чи знайдену дитину;
- направлення Уповноваженого органу;
- заява про тимчасове влаштування дитини до Підприємства одного або обох батьків, або особи, що їх заміняє;
- оригінал свідоцтва про народження дитини;
- картка платника податків дитини;
- акт обстеження житлово-побутових умов проживання дитини;
- витяг з Державного реєстру актів цивільного стану громадян;
- довідка про призначення та виплату пенсій, державної соціальної допомоги (за наявності), довідка про отримання державної допомоги матір'ю при народженні дитини;
- документи, що підтверджують статус дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування;
- довідка про склад сім'ї, відомості про батьків та близьких родичів (дідуся, бабусю, братів, сестер) та інших родичів дитини із зазначенням їх місця проживання (перебування);
- довідка про хворобу чи від'їзд батьків та інше;
- документ, що підтверджує право власності дитини на нерухомість (у разі наявності);
- опис майна дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

- дублікат обліково-статистичної картки дитини-сироти або дитини, позбавленої батьківського піклування, із зазначенням повної назви служби у справах дітей, в якій дитина перебуває на первинному обліку;

- наказ про взяття дитини на облік дітей, які опинились у складних життєвих обставинах, на первинний облік дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування;

- посвідчення для дитини з інвалідністю;

- індивідуальний план соціального захисту дитини, яка опинилася у складних життєвих обставинах, дитини-сироти та дитини, позбавленої батьківського піклування;

- інформована згода батьків (батька або матері) або особи, яка їх замінює, на збір та обробку персональної інформації;

- висновок про стан здоров'я, фізичний та розумовий розвиток дитини за формою згідно з додатком 2 до Порядку провадження діяльності з усиновлення та здійснення нагляду за дотриманням прав усиновлених дітей, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08.10.2008 № 905 (зі змінами);

- виписка з історії розвитку дитини (ф-112/0) або медичної карти стаціонарного хворого (ф-003/0), карти розвитку новонародженого (ф-097/0), а також виписки чи обмінної карти пологового будинку, пологового відділення лікарні (ф-113/0), якщо дитину направлено з пологового будинку;

- карта профілактичних щеплень (форма 063/0);

- дані лабораторних аналізів на предмет наявності венеричних захворювань, загальні аналізи крові, сечі та калу, проведені за давністю не більше одного місяця;

- дані бактеріологічних досліджень на наявність дифтерійної палички, збудників гострих кишкових інфекцій та інші (за епідеміологічними показами), проведених за давністю не більше 3 днів від дня отримання результату дослідження;

- дані лабораторного дослідження на гепатити А, В, С, мазки із носу і зіву на ВЛ, наявність ВІЛ/СНІДу, що проводиться на прохання чи за згодою законних представників дитини;

- довідка про відсутність контакту з інфекційними хворими (не пізніше 3-х денного терміну);

- довідка з місця роботи, навчання батьків або особи, що їх замінює, про отримувані доходи при тимчасовому влаштуванні дитини до Підприємства;

- довідка про отримання державної допомоги одинокою матір'ю;

6.18. Приймання дітей здійснюється в ізолятор або карантинну групу, де проводяться необхідні лікувально-профілактичні, виховні та реабілітаційні заходи відповідно до стану здоров'я, потреб та віку дитини. З ізолятора або карантинної групи дитина переводиться у визначену групу. Кожне наступне переміщення дитини повинно фіксуватися на титульній сторінці історії розвитку дитини з відповідним обґрунтуванням у тексті.

6.19. Прийняття дітей до Підприємства здійснюється в разі відсутності у них гострої патології або станів та захворювань, які потребують стаціонарного обстеження і лікування.

6.20. На кожну дитину, прийняту до Підприємства, формується особова справа дитини та історія розвитку дитини (ф-112/0). Всі дані про дітей реєструються у журналі обліку приймання дітей до Підприємства (ф-121/0). Сторінки журналу обліку приймання дітей нумеруються, журнал прошнуровується, скріплюється печаткою і після його закінчення зберігається в архіві Підприємства постійно.

6.21. Діти, покинуті в пологовому будинку, іншому закладі охорони здоров'я або яких відмовилися забрати батьки чи інші родичі, підкинуті чи знайдені, влаштовуються до Підприємства на підставі акта, складеного адміністрацією цього закладу у присутності представника органу внутрішніх справ або органами внутрішніх справ за формою, встановленою чинним законодавством України.

6.22. Супровідна медична документація на дитину, яка прийнята до Підприємства, зберігається в індивідуальному пакеті протягом всього часу її перебування та підклеюється до історії розвитку дитини.

6.23. Під час тимчасового перебування дітей спеціалізованих груп медико-соціального захисту Підприємства у лікувально-профілактичних закладах діти не вважаються такими, що вибули із Підприємства. Про переміщення дитини (у стаціонар, тощо) адміністрація Підприємства зобов'язана повідомити батьків або осіб, що їх замінюють.

6.24. Адміністрація Підприємства, в особі керівника закладу, виконує обов'язки опікуна та піклувальника стосовно дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, які перебувають у закладі та не влаштовані в сімейні форми виховання (опіка піклування, прийомна сім'я, дитячий будинок сімейного типу).

6.25. Адміністрація Підприємства сприяє, щоб дітям, які залишились без батьківського піклування, дітям-сиротам, дітям, позбавленим батьківського піклування та дітям, які перебувають у складних життєвих обставинах, були своєчасно відкриті банківські рахунки, оформлені документи про інвалідність, про призначення пенсії або соціальної державної допомоги, а також у разі необхідності оформлена/переоформлена державна допомога по народженню дитини.

6.26. Випускання дітей із Підприємства проводиться згідно з чинним законодавством, зокрема:

- при поверненні дітей у сім'ю за заявою батьків або осіб, що їх замінюють;
- у разі закінчення терміну перебування дитини в Підприємстві батьки можуть забрати дитину на виховання додому за наявності висновку (довідки чи листа) служби у справах дітей про доцільність повернення дитини у біологічну сім'ю;

- у разі, якщо батьки чи родичі протягом 6-ти місяців не відвідували дитину, не цікавились її здоров'ям і життям, не приймали участі у вихованні

дитини повідомляється служба у справах дітей за місцем реєстрації проживання (адреси фактичного проживання) батьків дитини для визначення її юридичного статусу або подається позов до суду про позбавлення батьків дитини батьківських прав;

- при переведенні дитини у заклади системи Міністерства освіти і науки України на підставі висновку інклюзивно-ресурсного центру (далі-ІРЦ) та направлення (путівок) структурного підрозділу обласної державної адміністрації з питань освіти і науки;

- при переведенні дитини у заклади системи Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України на підставі висновку ІРЦ та направлення (путівок) структурного підрозділу обласної державної адміністрації з питань праці та соціального захисту населення. Дані про дітей, які підлягають переведенню в дитячі заклади системи Міністерства освіти і науки України чи Міністерства соціальної політики, сім'ї та єдності України, повідомляються цим закладам за 3 місяці до терміну переведення.

Підприємство забезпечує дітей, які переводяться до зазначених державних закладів, сезонним одягом та взуттям.

6.27. При переведенні дитини у заклади системи освіти або системи соціального захисту передаються оригінали всіх документів, які є у дитини.

6.28. Адміністрація Підприємства повідомляє орган опіки та піклування про вибуття дитини, що перебувала у них на обліку, до біологічної родини або інших сімейних форм виховання чи у разі переведення у дитячі заклади системи освіти і науки або соціального захисту.

6.29. Повернення дітей в біологічну родину, передача на усиновлення та в інші форми сімейного виховання проводиться згідно з чинним законодавством.

6.30. У разі смерті дітей, які залишились без батьківського піклування, дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування та дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, реєстрація смерті здійснюється адміністрацією Підприємства.

6.31. Підставами для виписки дитини, яка перебувала у відділенні медичної реабілітації Підприємства, є:

- закінчення курсу медичної реабілітації, що був проведений згідно з індивідуальною програмою реабілітації дитини з інвалідністю;

- невідкладні та гострі стани, гострі інфекційні та інші захворювання, які потребують надання медичної допомоги в інших закладах охорони здоров'я. У такому разі після закінчення перебування в іншому закладі дитина повертається до Підприємства обов'язково з випискою із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма первинної облікової документації № 027/0);

- продовження процесу реабілітації в амбулаторних умовах, вдома.

6.32. Підставами для виписки дитини, яка перебувала у відділенні паліативної допомоги Підприємства на стаціонарному лікуванні, є:

- невідкладні та гострі стани, гострі інфекційні та інші захворювання, які потребують надання медичної допомоги в інших закладах охорони здоров'я;

- продовження лікування амбулаторно або вдома з урахуванням змін стану здоров'я і потреб дитини та її сім'ї;
- письмове підтвердження відмови від лікування дитини її законним представником.

Під час виписки дитини з відділення паліативної допомоги Підприємства враховується думка дитини, якщо вона досягла такого віку та рівня розвитку, що може її висловити.

6.33. У разі коли дитина після виписки з відділення паліативної допомоги Підприємства потребує продовження наркотичних (психотропних) лікарських засобів, її законному представнику виписується відповідний рецепт.

6.34. У разі смерті дитини, якій надавалась паліативна допомога, працівник Підприємства повідомляє про це законному працівнику.

6.35. Після досягнення дитиною 18-річного віку, з метою наступності надання паліативної допомоги, вона направляється до закладу охорони здоров'я, що надає паліативну допомогу дорослим. У разі неможливості переведення дитини до іншого закладу охорони здоров'я, перебування в центрі може бути продовжено.

6.36. Під час виписки дитини з Підприємства оформлюється виписка із медичної карти амбулаторного (стаціонарного) хворого (форма первинної облікової документації № 027/0). Виписка про здійсненні заходи, їх ефективність і рекомендації щодо проведення медичної реабілітації або надання паліативної допомоги дитині поза межами Підприємства та/або щодо строків повторного курсу надається законним представникам або особам, що беруть участь у догляді за дитиною.

6.37. Підприємство працює цілодобово.

6.38. Працівники Підприємства працюють згідно колективного договору та затверджених графіків роботи.

Нормативи робочих годин встановлюються згідно з чинним законодавством.

6.39. Кадрова комплектація Підприємства здійснюється згідно штатного розпису та кваліфікаційних вимог до фахівців та інших працівників.

Усі спеціалісти Підприємства відповідно до чинного законодавства підлягають атестації.

6.40. Права та обов'язки працівників Підприємства визначаються посадовими інструкціями та функціональними обов'язками, які затверджуються керівником Підприємства.

6.41. Для виконання працівниками своїх обов'язків в Підприємстві забезпечується:

- створення належних умов для високопродуктивної праці, виконання трудовим колективом своїх повноважень, передбачених законодавством та колективним договором, забезпечення додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;

- створення умов для забезпечення охорони здоров'я дітей, надання їм якісної, кваліфікованої медичної реабілітаційної та паліативної медичної

допомоги, організації освітньо-виховної роботи, зростання продуктивності праці, вивчення та впровадження новітніх досягнень науки, техніки та наукової організації праці, передових прийомів і методів праці;

- розвиток форм організації і стимулювання праці, здійснення заходів щодо підвищення ефективності праці колективу, організації вивчення, поширення і впровадження передових прийомів та методів праці;

- своєчасне доведення до виробничих підрозділів планових завдань, їх виконання з найменшими затратами трудових, матеріальних і фінансових ресурсів, вжиття заходів, спрямованих на більш повне виявлення й використання внутрішніх резервів, раціональне й економічне використання матеріалів, енергії та палива, а також поліпшення інших показників роботи;

- трудова і виробнича дисципліна, здійснення організаторської, виховної роботи, спрямованої на зміцнення дисципліни, усунення витрат робочого часу, застосування дисциплінарних стягнень до порушників трудової дисципліни відповідно до чинного законодавства.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. До виключних повноважень Засновника належать:

- прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначення ліквідаційної комісії, комісії з припинення, затвердження ліквідаційного балансу;

- призначення та звільнення керівника Підприємства;

- прийняття рішення про закріплення нерухомого майна за Підприємством на праві відповідних правових режимах та вилучення такого майна;

- затвердження Статуту Підприємства та змін до нього;

- інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

7.2. До повноважень Органу управління належать:

- виключно за дорученням (рішенням) Засновника, укладення та розірвання контракту з керівником Підприємства, внесення до нього змін шляхом укладення додаткової угоди, здійснення контролю за виконанням керівником контракту;

7.3. До повноважень Уповноваженого органу належать:

- погодження організаційної структури Підприємства та змін до неї;

- погодження штатного розпису Підприємства та змін до нього;

- затвердження фінансового плану, змін до нього у порядку та на підставах, визначених законодавством та рішеннями Засновника, і у разі необхідності – кошторису;

- погодження плану використання бюджетних коштів та змін до нього;

- здійснення контролю за дотриманням вимог, передбачених даним Статутом;

- здійснення на основі галузевих медичних стандартів контролю за якістю та обсягом реабілітаційної та паліативної медичної допомоги, що надається

Підприємством;

- видання згідно із законодавством обов'язкових для виконання наказів та доручень;

- затвердження складу ради Підприємства;

- інші повноваження, передбачені законодавством України та рішеннями Засновника.

7.4. Виконавчим органом Підприємства є Рада Підприємства, яку очолює керівник.

7.5. Порядок роботи Ради Підприємства:

Рада Підприємства на першому її засіданні обирає із свого складу простою більшістю голосів секретаря Ради Підприємства.

Засідання Ради Підприємства скликає та проводить керівник, у разі його відсутності особа на яку покладено виконання обов'язків за його відсутності.

Засідання Ради Підприємства проводяться у міру потреби, але не рідше ніж один раз на півроку, і вважаються правомочними, якщо на них присутні дві третини її членів.

Позачергові засідання Ради Підприємства скликаються на вимогу керівника, Уповноваженого органу або однієї третини Ради Підприємства. Вимога про скликання позачергового засідання Ради Підприємства повинна містити обґрунтування питання, яке вимагає обговорення.

Засідання Ради Підприємства проводяться у відкритому або закритому режимі. У разі коли на засіданні Ради Підприємства розглядаються питання, пов'язані з інформацією з обмеженим доступом, за рішенням Ради Підприємства засідання проводяться у закритому режимі.

Рішення Ради Підприємства приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос керівника.

Член Ради Підприємства бере участь у засіданні особисто і не може передавати свій голос іншій особі. Кожен член Ради Підприємства під час голосування має один голос. Розгляд питань, що виносяться на засідання Ради Підприємства, та прийняті за результатами засідання рішення фіксуються у протоколі. Протокол підписується керівником та секретарем Ради Підприємства і надсилається усім членам Ради Підприємства.

Члени Ради Підприємства можуть письмово викласти свою окрему думку, яка додається до протоколу і є його невід'ємною частиною.

7.6. До повноважень Ради Підприємства належить:

- затвердження щорічного плану діяльності Підприємства;

- організація розробки та забезпечення реалізації довгострокової стратегії розвитку Підприємства на основі потреб області у послугах, що надаються Підприємством, потреб категорії дітей, які перебувають в Центрі та ринкової ситуації;

- організація формування та моніторинг виконання оперативних планів;

- забезпечення залучення коштів на інвестиційні потреби Підприємства. За необхідності створення та організація роботи опікунських та наглядових громадських рад при Підприємстві;

- вживання заходів щодо забезпечення Підприємства кваліфікованими працівниками, а також найкращого використання знань та досвіду працівників;

- самопредставництво Підприємства в судових органах всіх інстанцій незалежно від їх спеціалізації;

7.7. Член Ради Підприємства, який за своєю посадовою інструкцією виконує обов'язки юрисконсульта (незалежно від назви посади), як представник виконавчого органу Підприємства діє від імені Підприємства без довіреності та представляє інтереси Підприємства (самопредставництво юридичної особи) в судових органах всіх інстанцій незалежно від їх спеціалізації, в тому числі (але не виключно): місцевих, місцевих адміністративних, господарських, третейських, в Міжнародному комерційному арбітражі при Торгово-промисловій палаті України, апеляційних, апеляційних адміністративних, апеляційних господарських, в Верховному Суді тощо з усіма процесуальними правами та обов'язками, які надано законом учасникам судового процесу (позивачу, відповідачу, потерпілому, третій особі та будь-яким іншим учасником процесу). Для чого надаються повноваження (але не виключні): підписувати всі процесуальні документи; пред'являти (подавати) позовні заяви (позови), заперечення проти позовних заяв, відзивів на позовні заяви, клопотань, пояснень тощо; відмовлятися від позову в будь-який час до закінчення судового розгляду (в тому числі в суді апеляційної інстанції, у Верховному Суді); визнавати позов повністю або частково, змінювати підстави або предмет позову, збільшувати або зменшувати позовні вимоги, подавати зустрічний позов, укладати мирову угоду (досягнення примирення на будь-якій стадії процесу) та всі інші процесуальні права без виключення, передбачені нормами процесуального законодавства України, а також звертатися до органів державної виконавчої служби та/або приватних виконавців з заявами про примусове виконання рішень судів та рішень інших органів (посадових осіб).

7.8. Рада Підприємства несе відповідальність за невиконання чи неналежне виконання покладених на неї завдань та обов'язків в порядку та на підставах, передбачених нормами чинного законодавства.

7.9. Поточне керівництво Підприємством здійснює керівник Підприємства, який призначається на посаду і звільняється з посади за рішенням Засновника.

Керівник Підприємства призначається на конкурсних засадах шляхом укладення контракту на строк від 3-х до 5-ти років. Керівник повинен відповідати кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України. Конкурс на зайняття посади керівника Підприємства проводиться в порядку визначеному законодавством та рішеннями Засновника.

7.10. Керівник діє без довіреності від імені Підприємства, представляє та захищає 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, правочини, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.11. Повноваження керівника:

- самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника, Уповноваженого органу, Управління комунального майна Чернігівської обласної ради, Ради Підприємства;

- у межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;

- 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;

- організовує роботу Підприємства щодо надання медико-соціальної допомоги дітям, згідно з вимогами нормативно-правових актів;

- забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

- керує згідно з чинним законодавством та вирішує питання щодо фінансово-економічної та господарської діяльності Підприємства в межах наданих йому прав, відповідає за фінансово-господарські результати діяльності Підприємства доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: заступникам керівника, медичному директору, керівникам структурних підрозділів Підприємства;

- організовує роботу та ефективну взаємодію всіх структурних підрозділів, спрямовує їх діяльність на розвиток і вдосконалення з урахуванням соціальних та ринкових пріоритетів, підвищення ефективності роботи Підприємства, якості та конкурентоспроможності послуг, що надаються, їх відповідність до стандартів надання медичної допомоги і задоволення потреб замовників і споживачів у відповідних видах медичної допомоги;

- забезпечує виконання усіх зобов'язань перед державним та місцевим бюджетами, державними позабюджетними соціальними фондами, постачальниками, замовниками та кредиторами, а також виконання господарських і трудових договорів;

- веде переговори з представниками Уповноваженого органу та замовниками послуг щодо виконання планів та умов надання послуг;

- організовує ефективну господарську діяльність Підприємства, забезпечує раціональне та економне використання отриманих коштів;

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

- подає в установленому порядку квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства;

- 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;

- створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

- виступає наставником та забезпечує професійний розвиток працівників;

- забезпечує проведення колективних переговорів, розроблення, укладення і виконання колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;

- вживає заходів щодо своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, тривалість щоденної роботи та графіки змінності з додержанням установленої тривалості робочого тижня;

- забезпечує створення на робочому місці в кожному структурному підрозділі безпечних і сприятливих умов праці, відповідно до нормативно-правових актів, а також забезпечує додержання вимог законодавства щодо прав працівників у галузі охорони праці;

- забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, додержання на Підприємстві вимог законодавства про охорону навколишнього середовища, дотримання вимог трудового законодавства, законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил;

- вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Органом управління і керівником Підприємства.

7.12. У разі відсутності керівника або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин, обов'язки керівника виконує інша посадова особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

7.13. Керівник несе відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань та здійснення ним своїх функцій, за дотримання статутних вимог, за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів, за збитки, завдані Підприємству, з його вини в порядку, визначеному законодавством, за порушення законодавства України особисто та, в межах компетенції, працівниками Підприємства.

7.14. Керівник та головний бухгалтер Підприємства несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення, достовірність, організацію податкового та бухгалтерського обліку, а також статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.15. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки дітей, що перебувають у Підприємстві, додержання вимог законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення закладом охорони здоров'я, фінансово-господарської діяльності на Підприємстві створюється Спостережна Рада, Педагогічна Рада. Порядок утворення, права, обов'язки Спостережної ради та Педагогічної Ради визначаються нормами чинного законодавства та цього Статуту.

7.16. При Підприємстві можуть також утворюватися опікунські ради, до складу яких (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 та положення про неї затверджує керівник Підприємства.

8. МАЙНО ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Майно підприємства є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області 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 або уповноваженим ним органом (Управління комунального майна Чернігівської обласної ради), вартість яких відображається у самотійному балансі підприємства.

Реалізуючи право оперативного управління, Підприємство володіє, користується і розпоряджається майном, закріпленим за ним Засновником або уповноваженим ним органом для здійснення неприбуткової господарської діяльності, з обмеженням правомочності розпорядження окремими видами майна.

Засновник безпосередньо або через уповноважений орган має право вилучати надлишкове майно, що використовується Підприємством, а також майно, що не використовується Підприємством, та майно, що використовується ним не за призначенням.

8.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника або уповноваженого ним органу. 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 земельні

ділянки, що знаходиться на балансі Підприємства або їх відчуження, вирішуються виключно Засновником.

8.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

- майно, передане Підприємству Засновником або уповноваженим ним органом, в тому числі відповідно до рішення про його створення;
- кошти державного, обласного, районних, об'єднаних територіальних громад, міст обласного значення та інших місцевих бюджетів;
- власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від надання послуг, тощо;
- цільові кошти;
- кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
- майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
- 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.
- майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України;

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

8.4. Статутний капітал Підприємства становить: 00 гривень 00 копійок. Зміни до нього вносяться виключно за рішенням Засновника.

8.5. Відчуження, списання, передача в оренду майна Підприємства, а також реконструкція, перебудова нерухомого майна, здійснюється у порядку, встановленому законодавством та рішенням Засновника.

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

8.7. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України та виключно для фінансування видатків на реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів його діяльності, визначених Статутом.

8.8. Фінансову та господарську діяльність Підприємство здійснює на підставі фінансового плану. Фінансовий план затверджується в порядку визначеному Засновником. У разі необхідності зміни до нього можуть вноситися щомісячно за поданням керівника у порядку, передбаченому нормами чинного законодавства. У виключних випадках внесення змін до фінансового плану може ініціюватися Уповноваженим органом.

9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Уся господарська та фінансова діяльність Підприємства спрямована на досягнення мети, виконання поставлених завдань та здійснюється відповідно до чинного законодавства і Статуту Підприємства.

9.2. Підприємство самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку. Планування фінансово-господарської діяльності здійснюється Підприємством шляхом складання, у порядку визначеному чинним законодавством річних фінансових планів.

9.3. Головними критеріями ефективності господарської діяльності Підприємства є виконання його фінансового плану та зобов'язань, встановлених договорами про надання Підприємством медичних послуг, на основі оперативного управління майном. Фінансовий план є основним плановим документом, згідно з яким Підприємство отримує доходи і здійснює витрати, визначає обсяг спрямування коштів для виконання своїх функцій протягом року відповідно до Статуту.

9.4. Керівник Підприємства несе відповідальність за своєчасність складання, подання на затвердження фінансового плану, а також за виконання показників затвердженого фінансового плану.

9.5. Відносини Підприємства з іншими юридичними та фізичними особами у всіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі відповідних правочинів та договорів.

9.6. Умови оплати праці працівників Підприємства визначаються трудовим договором між керівником Підприємства та працівником з урахуванням вимог законодавства, затвердженого фінансового плану та положень цього Статуту.

9.7. Мінімальний розмір заробітної плати працівників Підприємства не може бути нижчим встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

9.8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його некомерційної господарської діяльності та з інших джерел незаборонених законодавством.

9.9. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, 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.

9.10. Підприємство здійснює бухгалтерський облік, облік медичної діяльності, здійснює обробку і веде облік персональних даних працівників, бухгалтерську та статистичну звітність в порядку та за формами, встановленими законодавством для суб'єктів господарської діяльності, що мають статус комунального некомерційного Підприємства.

9.11. Засновник здійснює контроль за збереженням переданого майна та його ефективним використанням. Уповноважений орган має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії фінансової та

господарської діяльності.

9.12. Підприємство веде у встановленому законодавством України порядку облік військовозобов'язаних та проводить заходи з цивільної оборони, протипожежної безпеки.

9.13. Підприємством використовуються власні доходи (прибутки) відповідно до законодавства України та виключно для фінансування видатків на утримання комунального некомерційного підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

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

9.15. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи згідно чинного законодавства України.

9.16. Орган управління здійснює контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів в сфері охорони здоров'я та законодавству.

9.17. Підприємство подає Уповноваженому органу бухгалтерську, кадрову, медичну та іншу звітність, що стосується його фахової діяльності згідно законодавства та рішення Засновника про делегування повноважень.

10. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

10.1. Органом самоуправління Підприємства є загальні збори трудового колективу, які:

- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- приймають колективний договір;
- здійснюють інші повноваження, визначені чинним законодавством

України.

10.2. Загальні збори є повноваженими, якщо на зборах присутні більше половини членів трудового колективу. Рішення загальних зборів приймається простою більшістю голосів.

10.3. Трудовий колектив Підприємства складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

10.4. Повноваження трудового колективу Підприємства реалізується загальними зборами трудового колективу через їх виборні органи.

10.5. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Підприємства, приймаються за участю трудового колективу та уповноважених ним органів і відображаються у колективному договорі.

10.6. Колективним договором регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією

Підприємства.

10.7. Право на укладання колективного договору від імені адміністрації має керівник Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноважений ним орган (профспілковий комітет).

10.8. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя та гарантії обов'язкового медичного страхування членів трудового колективу та їх сімей, вирішуються керівником Підприємства за участю трудового колективу та уповноважених ним органів.

10.9. Виробничі, трудові і соціально-економічні відносини Підприємства з трудовим колективом регулюються законодавством України про працю.

11. ПРИПИНЕННЯ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Припинення Підприємства здійснюється шляхом 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 (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду, у порядку встановленому законодавством.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами визначаються Засновником та не може бути меншим, ніж два місяці з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо ліквідації.

11.5. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів згідно чинного законодавства України.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Підприємства. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу підлягають перевірці відповідно до чинного законодавства.

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

11.8. Підприємство є реорганізованим або ліквідованим із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за поданням Керівника, погоджуються з Уповноваженим органом, затверджуються наказом Управління комунального майна Чернігівської обласної ради, шляхом викладення Статуту у новій редакції, згідно з чинним законодавством.

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

Голова Чернігівської
обласної ради

Олена ДМИТРЕНКО