

Додаток
до рішення районної ради
від 16.03.2016

СТАТУТ
КРОЛЕВЕЦЬКОЇ ЦЕНТРАЛЬНОЇ РАЙОННОЇ
ЛІКАРНІ

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м.Кролевець
2016 рік

I. Загальні положення

1.1. Кролевецька центральна районна лікарня (далі - Лікарня) є комунальним закладом охорони здоров'я, заснованим на майні спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району, що створюється з метою забезпечення потреб населення у медичній допомозі. Лікарня здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів, без мети отримання прибутку.

1.2. Кролевецька ЦРЛ заснована за рішенням Кролевецької районної ради (далі - Засновник), відповідно до її повноважень та підпорядковується Засновнику. Майно, яке перебуває в оперативному управлінні Лікарні і знаходиться на території району, належить до спільної власності територіальних громад сіл та міста Кролевецького району, розпорядження яким здійснює Кролевецька районна рада.

1.3. Уповноваженим органом управління Лікарні є Кролевецька районна державна адміністрація (далі – Уповноважений орган управління) відповідно до делегованих повноважень. ЦРЛ підконтрольна та підзвітна управлінню охорони здоров'я Сумської обласної державної адміністрації в організаційно-методичному напрямку.

1.4. Лікарня має своє найменування:

- українською мовою:

- повне – **Кролевецька центральна районна лікарня,**

- скорочене – Кролевецька ЦРЛ.

- англійською мовою:

- повне – **Krolevets central local hospital,**

- скорочене – Krolevets CLH.

1.5. Юридична адреса та місцезнаходження:

- Україна, 41300, Сумська обл., м.Кролевець, бул. Шевченка,57.

- Ukraine, Sumy region, town Krolevets, bulvar Shevchenka street,57.

2. Мета і предмет діяльності ЦРЛ

2.1. Лікарня є лікувально-профілактичним закладом, який створений з метою здійснення функцій і повноважень щодо реалізації на території району державної політики в галузі охорони здоров'я, впровадження господарської діяльності з медичної практики, організації медичної допомоги населенню.

2.2. Предмет діяльності:

2.2.1. Медична практика.

2.2.2. Ліцензована у встановленому порядку діяльність, пов'язана з придбанням, зберіганням, перевезенням, знищенням, використанням, наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;

2.2.3. Забезпечення попиту населення району в кваліфікованій вторинній (спеціалізованій) медичній допомозі;

2.2.4. Організація та надання кваліфікованої планово консультативної медичної допомоги населенню району в лікувально-профілактичних закладах району;

- 2.2.5. Вивчення, впровадження у практику роботи стаціонару Кролевецької ЦРЛ та поліклінічних структурних підрозділах сучасних методів і засобів діагностики і лікування, створення умов для творчої праці лікарів, середнього та молодшого медичного персоналу;
- 2.2.6. Вивчення узагальнення розповсюдження досвіду роботи передових лікувально-профілактичних закладів району;
- 2.2.7. За необхідності, своєчасне та обґрунтоване направлення хворих на стаціонарне лікування в обласні заклади та інші провідні клініки України (спеціалізовані центри);
- 2.2.8. Координація і спрямування зусиль районних організацій, установ, підприємств на усунення або максимальне зменшення факторів, що шкідливо впливають на здоров'я і працездатність населення, а також на найповніше задоволення його потреб у медичній допомозі.
- 2.2.9. Організація роботи по охороні материнства і дитинства.
- 2.2.10. Проведення заходів по захисту населення у разі виникнення екстремальних ситуацій.
- 2.2.11. Забезпечення лікарні кваліфікованими кадрами, матеріально-технічними та медикаментозним забезпеченням, транспортом.
- 2.2.12. Правовий, соціальний і професійний захист медичних працівників.
- 2.2.13. Ліцензована у встановленому порядку діяльність з використання джерел іонізуючого випромінювання.
- 2.2.14. Організація та здійснення диспансерного нагляду за особами з алкогольними та наркотичними проблемами.
- 2.2.15. Огляд на стани сп'яніння алкогольного та наркотичного походження.
- 2.2.16. Профілактичні медичні огляди населення, в т.ч. наркологічні профілактичні огляди, медико-психологічні огляди водіїв та працівників інших професій, в т.ч. попередні, періодичні, позачергові, передрейсові та післярейсові медичні огляди кандидатів у водії, водіїв транспорту.
- 2.2.17. Організація і надання платних послуг населенню міста та району відповідно до цін та тарифів, затверджених у встановленому чинним законодавством порядку, а також на підставі укладених договорів з підприємствами, установами, організаціями та громадянами;
- 2.2.18. Медична підготовка водіїв та кандидатів у водії транспортних засобів.
- 2.2.19. Експертиза тимчасової непрацездатності хворих, видача та продовження листків непрацездатності, надання трудових рекомендацій хворим, що потребують переводу на інші ділянки роботи, своєчасне направлення хворих до медико-соціальних експертних комісій.
- 2.2.20. Проведення різноманітних заходів, спрямованих на зміцнення і захист здоров'я населення, запобігання захворювань, забезпечення надання населенню гарантованого рівня медичної допомоги.
- 2.2.21. Залучення до консультацій хворих висококваліфікованих спеціалістів з обласних лікувально-профілактичних закладів та працівників науково-дослідницьких інститутів;

- 2.2.22. Організація постійного проведення підвищення кваліфікації лікарів та середнього медичного персоналу;
- 2.2.23. Організація попередніх і періодичних профілактичних медичних оглядів працівників, які обслуговуються лікарнею і підлягають зазначеним оглядам;
- 2.2.24. Аналіз стану фінансового забезпечення ЦРЛ і його структурних підрозділів та розробка фінансових планів.
- 2.2.25. Здійснення закупівлі лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування ЦРЛ та її підрозділів.
- 2.2.26. Утримання будівель, споруд і технічних засобів ЦРЛ та її підрозділів у належному стані.
- 2.2.27. Належна експлуатація та функціонування медичного обладнання у підрозділах ЦРЛ.
- 2.2.28. Контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах ЦРЛ.
- 2.2.29. Облік матеріальних цінностей, у тому числі медичного обладнання та інвентарю.
- 2.2.30. Планування ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем.
- 2.2.31. Надання майна в оренду.
- 2.2.32. Прийом та розгляд власних звернень громадян в межах компетенції.
- 2.2.33. ЦРЛ здійснює також інші види діяльності, які не заборонені чинним законодавством України і відповідають меті та предмету діяльності, що передбачені даним Статутом.

3. Структурні підрозділи Лікарні

3.1. До складу Лікарні входять структурні підрозділи, що створюються відповідно до чинного законодавства, цього Статуту та рішень Засновника, а саме:

1. Адміністративно-господарська частина: апарат управління ЦРЛ, архів, бібліотека, служба з техніки безпеки, штаб ЦО, технічний відділ (працьня, гараж, склади, дезінфекційний відділ, харчоблок).

2. Амбулаторно-поліклінічна служба:

- 1) поліклінічне відділення;
- 2) жіноча консультація;
- 3) денний стаціонар;
- 4) стоматологічне відділення;
- 5) зубопротезне відділення;
- 6) Клініка, дружня до молоді

3. Стаціонар:

- приймальне відділення (децентралізоване);
- хірургічне відділення з травматологічними ліжками;
- терапевтичне відділення;

- педіатричне відділення;
- інфекційне відділення;
- акушерське відділення;
- відділення анестезіології з ліжками для інтенсивної терапії.

4. Протитуберкульозний кабінет;

5. Лікувально-діагностична служба:

- клініко-діагностична лабораторія з бактеріологічним відділом;
- фізіотерапевтичне відділення;

Кабінети: функціональної діагностики, рентгенівський, ультразвукового дослідження.

6. Допоміжні служби: патолого-анатомічне відділення, центральне стерилізаційне відділення, відділення трансфузіології.

7. Відділення по наданню платних послуг.

3.2. Всі структурні підрозділи очолюють завідувачі (відповідальні особи), що призначаються на посаду на підставі наказу головного лікаря.

3.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Лікарні затверджуються її Керівником за погодженням з Профспілковим комітетом.

4. Юридичний статус Лікарні.

4.1. Кролевецька ЦРЛ надає вторинну спеціалізовану медичну допомогу всьому населенню Кролевецького району та є неприбутковим комунальним закладом.

4.2. Лікарня у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями Кролевецької районної ради, розпорядженнями голів Сумської обласної та Кролевецької районної державних адміністрацій, а також цим Статутом та іншими нормативно – правовими актами.

4.3. Лікарня є юридичною особою, яка має відокремлене майно, веде самостійний баланс, має свої гербову печатку та штампи встановленого зразка, фірмовий бланк, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, іншу атрибутику юридичної особи та має право займатися медичною практикою.

4.4. Лікарня проходить державну реєстрацію, акредитацію та отримує ліцензію на здійснення медичної практики та інші дозвільні документи відповідно до чинного законодавства України.

4.5. Лікарня від свого імені має право укладати договори/угоди, набувати майнові та особисті немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем в судових інстанціях.

4.6. Лікарня здійснює оперативний і бухгалтерський облік, веде статистичну звітність, та подає їх у встановленому порядку в управління охорони здоров'я Сумської обласної державної адміністрації та іншим відповідним державним органам.

4.7. Медикаментозне забезпечення Лікарні здійснюється аптечними закладами різних форм власності.

4.8. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Кролевецька ЦРЛ застосовує

процедури закупівель, визначені Законом України “Про здійснення державних закупівель”.

4.9. Лікарня широко використовує зовнішні зв'язки з міськими, обласними лікарнями і спеціалізованими закладами.

4.10. Для здійснення діяльності Лікарня має право залучати і використовувати матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

4.11. Гранична чисельність працівників лікарні і штатний розпис затверджуються головою Кролевецької районної державної адміністрації за погодженням із фінансовим управлінням Кролевецької районної державної адміністрації.

4.12. Лікарня є учбовою базою для підготовки лікарів-інтернів, студентів та учнів медичних училищ, коледжів.

4.13. Лікарня несе відповідальність за своїми зобов'язаннями згідно з чинним законодавством України. Лікарня не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Засновника, а Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Лікарні.

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

4.15. Відносини Лікарні з фізичними та юридичними особами здійснюються відповідно до вимог чинного законодавства України

4.16. Кролевецька ЦРЛ набуває статусу юридичної особи з дня її державної реєстрації.

5. Права та обов'язки Лікарні

5.1. Лікарня має право:

5.1.1. Звертатись у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів державної 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 неї завдань.

5.1.2. Укладати господарські договори (угоди) з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

5.1.3. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів.

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

5.1.5. Визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відносно до державних програм і замовлень, плану фінансування та розвитку (створювати філії, представництва, відділення, інші структурні підрозділи та відокремлені структурні підрозділи в установленому законодавством порядку)

5.1.6. Розробляти і представляти на затвердження сесії районної ради зміни до організаційної структури та Статуту Кролевецької ЦРЛ.

5.1.7. Затверджувати перспективні поточні планові завдання структурним підрозділам ЦРЛ, виходячи з потреб населення і ґрунтуючись на контрольних показниках.

5.1.8. Формувати кошторис доходів та видатків і представляти його на затвердження згідно вимог чинного законодавства України та використовувати виділені згідно затвердженого кошторису бюджетні асигнування.

5.1.9. Складати і подавати на затвердження голові Кролевецької районної державної адміністрації, згідно до чинного законодавства, штатний розпис Кролевецької ЦРЛ.

5.1.10. Встановлювати в межах фонду заробітної плати і штатного розпису посадові оклади у відповідності з діючими законодавством.

5.1.11. Визначати необхідність в матеріальних ресурсах і здійснювати їх придбання з урахуванням лімітів на дані ресурси.

5.1.12. Проходити акредитацію.

5.1.13. Проводити у встановленому порядку діяльність, пов'язану з придбанням, зберіганням, перевезенням, знищенням, використанням, наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;

5.1.14. Мати інші права, передбачені чинним законодавством України.

5.2. Лікарня зобов'язана:

5.2.1. Забезпечувати своєчасну сплату відрахувань згідно з чинним законодавством.

5.2.2. Придбавати матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до вимог чинного законодавства.

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

5.2.4. Здійснювати заходи по вдосконаленню системи оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи ЦРЛ та забезпечує виплату працівникам заробітної плати не рідше ніж це передбачено чинним законодавством України.

5.2.5. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно із законодавством.

6. Управління Лікарнею

6.1. Суб'єктами управління Лікарнею є:

- Засновник – Кролевецька районна рада;
- голова Кролевецької районної державної адміністрації;
- головний лікар Лікарні.

6.2. Засновник на пленарних засіданнях в порядку і межах, визначених чинним законодавством та цим Статутом, приймає рішення про:

- створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідацію) діяльності Лікарні, створення ліквідаційної комісії;

- затвердження Статуту Лікарні та внесення змін до нього;
- погоджує участь Лікарні у створенні інших юридичних осіб;
- відчуження, списання, заставу майна, що відноситься до основних засобів та є спільною власністю територіальної громади сіл та міста Кролевецького району, закріплене за Лікарнею на праві оперативного управління;
- призначення та звільнення головного лікаря здійснюється за рішенням сесії Кролевецької районної ради за поданням голови Кролевецької районної державної адміністрації за погодженням з постійними комісіями районної ради та управління охорони здоров'я Сумської обласної державної адміністрації;
- створення відокремлених підрозділів Лікарні (в тому числі госпрозрахункових);
- здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.

6.3. Рішення з питань, які належать до компетенції Засновника, вважаються прийнятими в разі їх позитивного вирішення на сесіях Кролевецької районної ради.

6.4. Голова Кролевецької районної державної адміністрації:

- за рішенням сесії Кролевецької районної ради укладає контракт з головним лікарем;
- видає розпорядження про встановлення надбавок, доплат та надання матеріальної допомоги головному лікарю;
- затверджує структуру Лікарні;
- затверджує штатний розпис Лікарні;
- затверджує кошторис Лікарні на календарний рік на підставі затвердженого районного бюджету;
- здійснює фінансовий контроль за діяльністю Лікарні.

6.5. Очолює Лікарню головний лікар, який призначається та звільняється з посади рішенням сесії районної ради, за письмовим погодженням з управлінням охорони здоров'я Сумської обласної державної адміністрації на умовах контракту. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом, який заключається з головою Кролевецької районної державної адміністрації.

Головного лікаря може бути звільнено достроково з підстав, передбачених законодавством про працю та укладеним контрактом.

6.5.1. Головний лікар Лікарні:

- здійснює загальне керівництво Лікарнею відповідно до чинного законодавства;
- організовує лікувально-профілактичну, адміністративно-господарську та фінансову діяльність закладу;
- діє без довіреності від імені Лікарні, представляє її в усіх установах та організаціях (підприємствах);
- розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства;
- укладає договори (угоди) та видає довіреності, відкриває в органах Державної казначейської служби розрахункові та інші рахунки;

- несе відповідальність за раціональне використання фінансів;
- встановлює працівникам розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором та чинним законодавством;
- розподіляє обов'язки між заступниками;
- безпосередньо підпорядковується Засновнику та Уповноваженому органу управління, в межах повноважень несе персональну відповідальність за виконання покладених на Лікарню завдань і здійснення нею своїх функцій.

6.5.2. Головний лікар зобов'язаний:

- не рідше одного разу на рік звітувати про роботу Лікарні на сесії районної ради;
- своєчасно представляти встановлену статистичну звітність про діяльність Лікарні та охорону здоров'я району, забезпечуючи достовірність звітних даних;
- у питаннях організації лікувального процесу головний лікар підпорядковується управлінню охорони здоров'я облдержадміністрації.

6.5.3. Головний лікар має право:

- приймати та звільняти працівників;
- видавати накази та надавати розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками Лікарні;
- здійснювати підбір та розстановку керівних кадрів Лікарні, проводити їх призначення та звільнення в установленому порядку;
- збільшувати і зменшувати, а також перепрофільовувати ліжковий фонд Лікарні в межах плану і бюджету охорони здоров'я району;
- заохочувати та накладати стягнення на медичних та інших працівників Лікарні;
- діяти без довіреності від імені Лікарні, представляти її інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, в органах судової влади, інших організаціях, у відносинах з юридичними особи та громадянами і вирішувати питання діяльності Лікарні в межах та порядку, встановлених Статутом та законодавством;
- систематично аналізувати і контролювати роботу Лікарні шляхом перевірок стану роботи структурних підрозділів, заслуховувати звіти керівників та спеціалістів про їх діяльність;
- підписувати колективний договір з профспілковим чи іншим уповноваженим на представництво трудового колективу Лікарні органом, а у разі відсутності такого органу з представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом Лікарні;
- подавати пропозиції для погодження внесення змін до Статуту Уповноваженому органу управління, з подальшою подачею на затвердження Засновнику;
- призначати заступників, розподіляти функції та повноваження між ними, керівниками підрозділів щодо управління роботою Лікарні та контролювати їх виконання;

- має інші права передбачені чинним законодавством України.

6.5.4. Заступник головного лікаря призначається на посаду головним лікарем Лікарні.

6.5.5. Відпустки, відрядження (понад 1 день) головного лікаря погоджуються з головою Кролевецької районної державної адміністрації.

6.5.6. При відсутності головного лікаря в зв'язку з його перебуванням у відпустці, з хворобою, з навчанням чи відрядженням, тощо, керівництво Лікарнею здійснює заступник головного лікаря з медичного обслуговування населення чи інший заступник, призначений наказом головного лікаря за погодженням з головою Кролевецької районної державної адміністрації. На час виконання обов'язків головного лікаря вищезазначені посадові особи наділяються всіма правами, передбаченими цим Статутом для головного лікаря, та несуть відповідальність за прийняті ними рішення. У разі звільнення головного лікаря за власним бажанням або з інших підстав, керівництво Лікарнею здійснює заступник головного лікаря з медичного обслуговування населення, чи інший заступник, призначений розпорядженням голови Кролевецької районної ради.

6.5.7. Головний лікар ЦРЛ та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7. Фінансово-господарська та соціальна діяльність Лікарні

7.1. Лікарня є неприбутковим закладом і утримується за рахунок медичної субвенції з державного бюджету районному бюджету.

7.2. Лікарня здійснює діяльність за основними напрямками згідно Статуту за рахунок бюджетного фінансування та залучення додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

7.3. Додатковими джерелами фінансування Лікарні є кошти, отримані від надання платних медичних послуг згідно чинного законодавства України, благодійні (добровільні) внески юридичних та фізичних осіб тощо.

7.4. Кошти, які надходять від надання платних послуг, зараховуються до спеціального фонду і використовуються Лікарнею на заходи, пов'язані з організацією надання послуг та утримання Лікарні згідно кошторису, розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7.5. Відносини Лікарні з іншими підприємствами, установами, організаціями, громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюється на основі договорів. Лікарня вільна у виборі предмету договору, визначенні зобов'язань, інших умов господарських взаємовідносин, що не суперечать законодавству України.

7.6. Лікарня зобов'язана приймати та виконувати доведені до неї в установленому законодавством порядку державні замовлення, а також складати і виконувати річний та з поквартальною (помісячною) розбивкою фінансовий план на кожен наступний рік.

- 7.7. Лікарня не має права безоплатно передавати належне їй майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством.
- 7.8. Відчужувати майнові об'єкти, що належать до основних фондів, Лікарня має право лише за попередньою згодою Власника (Уповноваженого органу) і лише на конкурентних засадах, якщо інше не встановлено законом.
- 7.9. Розпоряджатися майном, що належить до основних фондів, Лікарня має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені законодавством та рішеннями Кролевецької районної ради.
- 7.10. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних фондів Лікарні, використовуються відповідно до чинного законодавства України.
- 7.11. Списання з балансу основних фондів Лікарні можуть проводитися згідно вимог чинного законодавства України та рішень Кролевецької районної ради.
- 7.12. Лікарня здійснює керування роботою всіх її підрозділів з економічних, соціальних, трудових, організаційно-методичних та інших господарських питань відповідно до чинного законодавства України.
- 7.13. Лікарня здійснює оперативний бухгалтерський та статистичний облік, а також звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 7.14. Основною формою державного контролю за діяльністю лікувально-профілактичного закладу є акредитація, що проводиться у порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 7.15. У період між акредитацією проводяться перевірки (інспектування) лікувально-профілактичного закладу з питань, пов'язаних з його діяльністю в межах визначених чинним законодавством України.
- 7.16. Лікарня здійснює господарську діяльність відповідно до чинного законодавства України.
- 7.17. Лікарня несе повну відповідальність за дотримання умов господарських договорів, договорів цивільно-правового характеру та додержанням за ними розрахункової дисципліни.
- 7.18. Лікарня здійснює відрахування до бюджету відповідно до вимог чинного податкового законодавства України.
- 7.19. Головний лікар розробляє структуру Лікарні відповідно до основних напрямків діяльності і завдань та штатний розпис відповідно до діючих нормативів та в межах фонду оплати праці, подає їх на затвердження голові Кролевецької районної державної адміністрації.
- 7.20. Лікарня встановлює форми і систему оплати праці, доплати і надбавки до заробітної плати, інші види матеріального заохочення працівників відповідно до чинного законодавства. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижче встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.
- 7.21. Лікарня створює всім працівникам належні та безпечні умови праці щодо запобігання нещасним випадкам та професійним захворюванням та є страхувальником життя та здоров'я працівників.

7.22. Лікарня забезпечує виконання вимог Закону України «Про захист персональних даних», «Про інформацію».

8. Майно Лікарні

8.1. Майно Лікарні становлять основні фонди та інші необоротні активи, грошові кошти, оборотні активи та інші матеріальні та/або нематеріальні цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Лікарні.

8.2. Джерелами формування майна Лікарні є:

- майно передане Лікарні Засновником;
- кошти Державного бюджету України, обласного, районного, міжбюджетні трансферти міської та сільських рад;
- кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань;
 - кошти або майно, що надходять від надання платних послуг;
 - пасивні доходи;
 - дотації, субвенції, отримані з Державного бюджету України, обласного, районного та міського бюджетів, державних цільових фондів;
 - доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - інші джерела, не заборонені законодавством України.

8.3. Майно Лікарні, надане їй Засновником, закріплюється за нею на праві оперативного управління.

8.4. Майно Лікарні закріплене за нею на праві оперативного управління і є власністю територіальної громади сіл та міста Кролевецького району.

8.5. Здійснюючи право оперативного управління, Лікарня володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому Статуту та рішенням Засновника. При цьому, відчуження, списання, застава майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл та міста Кролевецького району Сумської області, закріплене за Лікарнею на праві оперативного управління, здійснюється за рішенням Засновника.

8.6. Лікарня має право передавати в оренду фізичним та юридичним особам будівлі, споруди, приміщення, устаткування, обладнання, транспортні засоби та інше майно, виробничого і невиробничого призначення.

8.7. Інші матеріальні цінності Лікарні, які будуть передані Лікарні або закріплені за нею на праві оперативного управління, є спільною власністю територіальних громад сіл та міста Кролевецького району.

8.8. Засновник здійснює контроль за використанням та збереженням закріпленого за Лікарнею майна в межах своїх повноважень, визначених цим Статутом, безпосередньо або через уповноважені ним органи.

8.9. Лікарня здійснює податковий, бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну та фінансову звітність згідно з чинним законодавством України.

8.10. Вилучення основних засобів, оборотних коштів та іншого майна Кролевецької ЦРЛ проводиться в порядку і на підставі встановлених чинним законодавством.

8.11. Збитки завдані Лікарні в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами відшкодовуються Лікарні відповідно до чинного законодавства України.

8.12. Посадові (службові) особи Лікарні у встановленому порядку несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення, достовірність бухгалтерського та податкового обліку та статистичної звітності.

9. Повноваження трудового колективу

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

9.2. Трудовий колектив Лікарні складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у її діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Лікарнею.

9.3. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Лікарні регулюються колективним договором.

9.4. Право укладання колективного договору від імені Лікарні надається головному лікарю, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

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

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я працівників Лікарні, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Працівники Лікарні провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору, посадових інструкцій та іншої установчої документації Лікарні згідно з законодавством України.

9.8. Адміністрація лікарні зобов'язана забезпечити для всіх працюючих в Лікарні безпечні та нешкідливі умови праці і несе відповідальність у встановленому законом порядку за шкоду, заподіяну їх здоров'ю та працездатності.

10. Військовий облік та цивільна оборона

10.1. Лікарня веде облік військовозобов'язаних медичних працівників відповідно до Закону України «Про загальний військовий обов'язок і військову службу».

10.2. Лікарня приймає участь у заходах при виникненні надзвичайних ситуацій відповідно до Закону України «Про цивільну оборону України» та нормативних актів щодо цивільної оборони та медицини катастроф Міністерства охорони здоров'я України, управління охорони здоров'я облдержадміністрації.

11. Припинення діяльності ЦРЛ

11.1. Припинення діяльності Лікарні здійснюється шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) або ліквідації.

Реорганізація лікарні здійснюється за рішенням Засновника. У випадку реорганізації права та зобов'язання лікувально-профілактичного закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

11.2. Лікарня може бути ліквідована за рішенням Засновника, або на підставі рішення суду.

11.3. Ліквідація Лікарні проводиться призначеною районною радою ліквідаційною комісією, а в разі ліквідації лікарні за рішенням суду – ліквідаційною комісією, що призначається цим органом.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредитором визначається органом, що прийняв рішення про ліквідацію відповідно до чинного законодавства України. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами лікарні.

11.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно лікарні, визначає його кредиторів та дебіторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс та подає його районній раді або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку. Наявні грошові кошти лікарні, після розрахунків з бюджетом, банками та іншими кредиторами, а також по оплаті праці працівників лікарні та майно, що залишилось, використовується за вказівкою районної ради.

11.6. Лікарня втрачає право юридичної особи з моменту виключення її з державного реєстру. Майно, що залишається після ліквідації Лікарні, є спільною власністю територіальних громад сіл та міста Кролевецького району. За рішенням Кролевецької районної ради активи Лікарні передаються одній або декільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу районного бюджету.

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

11.8. Ліквідація Лікарні вважається завершеною, а Лікарня такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення запису про припинення юридичної особи до державного реєстру.

12. Заключні положення

12.1. Питання не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства України.

12.2. Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за відповідним рішенням, прийнятих на сесіях Кролевецької районної ради та реєструється у встановленому порядку.