|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | «ЗАТВЕРДЖЕНО»Рішенням \_\_\_\_\_сесії сьомого скликання Малинської міської ради від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 року |

Додаток

до рішення 55-ї сесії сьомого скликання

Малинської міської ради

від 22.06.2018 №98

**СТАТУТ**

#### МАЛИНСЬКОГО МІСЬКРАЙОННОГО ТЕРИТОРІАЛЬНОГО МЕДИЧНОГО ОБʼЄДНАННЯ

(нова редакція)

м. Малин – 2018

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Малинське міськрайонне територіальне медичне об’єднання (далі Малинське МРТМО) є закладом охорони здоров’я (ЗОЗ) Малинської міської ради Житомирської області, що надає вторинну медичну допомогу населенню м. Малина та Малинського району (далі – населенню).

1.2. Малинське МРТМО створено рішенням виконкому Малинської районної ради від 30.12.1991р. № 247; рішенням 27 сесії Малинської міської ради четвертого скликання від 15 липня 2004 р. змінено назву на Малинське міськрайонне територіальне медичне об’єднання.

1.3. Малинське МРТМО являється неприбутковою організацією в розумінні п.12 ч.1 ст.2 Бюджетного кодексу України.

1.4. Малинське МРТМО засноване на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади міста Малина та Чоповицької селищної ради і є об’єктом спільного користування жителів м. Малина та Малинського району.

Засновником та власником МРТМО є Малинська міська рада. Представником власника є відділ охорони здоров’я Малинської міської ради, далі - Уповноважений орган управління.

1.5. Малинське МРТМО у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету міністрів України, а також актами Уповноваженого органу управління та іншими нормативно - правовими актами і цим Статутом.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування: Малинське міськрайонне територіальне медичне об’єднання;

скорочена назва: Малинське МРТМО.

* 1. Місцезнаходження: Юридична адреса - 11600, Житомирська обл., м.Малин, вулиця Суворова, будинок 83.

**3. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Метою діяльності Малинського МРТМО є надання медичних послуг населенню для досягнення соціальних та інших результатів за рахунок коштів місцевого бюджету, отриманих від відділу охорони здоров’я Малинської міської ради.

3.2. Предметом діяльності Малинського МРТМО є здійснення таких видів медичної практики:

акушерство і гінекологія, анестезіологія, бактеріологія, дерматовенерологія, дитяча анестезіологія, дитяча гінекологія, дитяча неврологія, дитяча отоларингологія, дитяча офтальмологія, дитяча ортопедія і травматологія, дитяча фтизіатрія, дитяча хірургія, дитячі інфекційні хвороби, ендокринологія, ендоскопія, інфекційні хвороби, кардіологія, клінічна біохімія, клінічна лабораторна діагностика, лікувальна фізкультура, медицина невідкладних станів, наркологія, неврологія, неонатологія, онкологія, організація і управління охороною здоров’я, ортопедія і травматологія, отоларингологія, офтальмологія, педіатрія, трансфузіологія, ультразвукова діагностика, урологія, фізіотерапія, фтизіатрія, функціональна діагностика, хірургія.

Предметом діяльності ММРТМО також є:

Придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів згідно «Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів».

Види діяльності за КВЕД:

Діяльність лікарняних закладів, виробництво фармацевтичних препаратів і матеріалів, оптова торгівля фармацевтичними товарами, роздрібна торгівля фармацевтичним товарами.

1. **ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС**
   1. Малинське МРТМО є юридичною особою публічного права. Заклад користується закріпленим за ним комунальним майном на правах оперативного управління.
   2. Малинське МРТМО організовує свою діяльність відповідно до кошторису, затвердженого Уповноваженим органом управління – відділом охорони здоров’я.
   3. Малинське МРТМО самостійно організовує надання послуг і реалізує їх за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.
   4. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Малинське МРТМО застосовує процедури закупівель визначені Законом України «Про публічні закупівлі».
   5. Збитки завдані Малинському МРТМО внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які були визнані судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

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

4.7. Малинське МРТМО має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку із своїм найменуванням.

4.8. Держава та Уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Малинського МРТМО, а Малинське МРТМО не відповідає за зобов'язаннями держави та Уповноваже­ного органу управління, крім випадків, передбачених законодавством.

4.9. Малинське МРТМО має право укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, третейських та міжнародних судах.

4.10. Малинське МРТМО самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників.

4.11. Малинське МРТМО надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику.

4.12. Малинське МРТМО має право здійснювати лише ті види медичної практики, які до­зволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

**5. ПРАВА ТА ОБОВʼЯЗКИ**

5.1. Малинське МРТМО має право:

* + 1. Звертатися 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 Малинське МРТМО завдань.
    2. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організа­ціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними осо­бами відповідно до законодавства України.
    3. В рамках своєї компетенції здійснювати міжнародну діяльність відпо­відно до законодавства України.
    4. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх ста­тутних завдань у порядку, визначеному законодавством України.

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

5.2. Малинське МРТМО:

5.2.1. Забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.

5.2.2.Здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечен­ня своєї роботи.

5.2.3. Придбає матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ не­залежно від форм власності, а також у фізичних осіб відповідно до законодавства.

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

5.2.5. Здійснює заходи з вдосконалення оплати праці працівників з метою по­силення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Малинського МРТМО, забезпечує своєчасні розрахунки з працівниками закладу.

5.3. Малинське МРТМО здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством України.

5.4. Головний лікар Малинського МРТМО та головний бухгалтер несуть персональну відповідаль­ність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної і бухгалтер­ської звітності.

**6. УПРАВЛІННЯ МАЛИНСЬКИМ МРТМО**

6.1. Управління Малинським МРТМО здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав власника, Уповноваженого органу управління щодо господарського вико­ристання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.

6.2. Власник затверджує Статут та зміни до Статуту Малинського МРТМО, здійснює контроль за його дотриманням, призначає його керівника, на умовах контракту дає дозвіл на здійснення Малинським МРТМО господарської некомерційної діяльності, визначає види продукції (робіт, послуг), на виробництво та реалізацію якої поширюється зазначений дозвіл.

6.3. Уповноважений орган управління здійснює контроль за використанням та збереженням належного Малинському МРТМО майна і має право вилучити у Малинського МРТМО майно, яке не використовується або використовується не за призначенням, та розпорядитися ним у межах своїх повноважень.

6.4. Поточне керівництво діяльністю Малинського МРТМО здійснює головний лікар.

6.5. Головний лікар Малинського МРТМО:

* + 1. Безпосередньо підпорядковується Уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Малинське МРТМО завдань і здійснення ним своїх функцій.
    2. Діє без доручення від імені Малинського МРТМО, представляє його в усіх установах та організаціях.
    3. Розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодав­ства України та цього Статуту.
    4. Укладає договори, видає доручення, відкриває в органах Державного казначейства рахунки тощо.
    5. У межах своєї компетенції видає накази та інші розпорядчі акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Малинського МРТМО.
    6. Подає на затвердження до Уповноваженого органу управління проект кошторису Малинського МРТМО та проект змін до Статуту Малинського МРТМО.
    7. Призначає заступників головного лікаря та розподіляє обов'язки між ними.
    8. Визначає та затверджує організаційну структуру Малинського МРТМО (Додаток №1), гра­ничну чисельність працівників, штатний розпис, умови оплати праці.
    9. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.
    10. Затверджує положення про структурні підрозділи Малинського МРТМО за поданням керівників цих підрозділів.
    11. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам кон­кретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умо­вах, передбачених колективним договором.
    12. Укладає колективний договір з працівниками від імені Уповноважено­го органу управління.
    13. Вирішує інші питання діяльності Малинського МРТМО відповідно до законо­давства України.

6.6. Головний лікар Малинського МРТМО, його заступники та керівники структурних підрозділів є офіційними представниками Малинського МРТМО, діють в межах своїх повноважень та представ­ляють інтереси Малинського МРТМО у державних органах, установах та організаціях, а також у взає­мовідносинах з українськими та іноземними організаціями та фізичними особами.

6.7. Головний лікар Малинського МРТМО, його заступники та керівники підрозділів у межах своїх повноважень здійснюють поточне керівництво Малинським МРТМО та його підрозділами.

**7. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

7.1. Малинське МРТМО зобов’язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення та замовлення Уповноваженого органу управління, враховувати їх при формуванні кошторису, визначенні пер­спектив економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати кошторис (річний та з помісячною розбивкою) на кожен наступний рік.

7.2. Малинське МРТМО не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством.

* 1. Кошторис Малинського МРТМО затверджується Уповноваженим органом управління.
  2. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Малинського МРТМО можуть проводитися лише за згодою Уповноваженого органу управління.
  3. Вартість робіт та послуг, що здійснюються Малинським МРТМО, встановлюються від­повідно до законодавства.

**8. КОМПЕТЕНЦІЯ УПОВНОВАЖЕНОГО ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ**

8.1. Уповноважений орган управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює повноваження щодо реалізації прав власника майна, переданого Малинському МРТМО, пов'язаних з володінням, користуванням і розпоряджанням ним у межах, визначених за­конодавством України, з метою задоволення соціальних та інших потреб.

8.2. Уповноважений орган управління:

* + 1. Визначає головні напрямки діяльності Малинського МРТМО, затверджує пла­ни діяльності та форми звітів про їх виконання.
    2. Приймає рішення про реорганізацію і ліквідацію Малинського МРТМО, призначає ліквідаційну комісію, затверджує ліквідаційний баланс.
    3. Затверджує кошторис та контролює його виконання.
    4. Укладає і розриває контракт з головним лікарем Малинського МРТМО та здійснює контроль за його виконанням.
    5. Проводить моніторинг фінансової діяльності Малинського МРТМО.
    6. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплі­нами Малинського МРТМО.
    7. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Малинського МРТМО.
    8. Погоджує Малинському МРТМО договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
    9. Забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту та внутрішніх положень Малинського МРТМО.
    10. Надає згоду на оренду майна Малинського МРТМО і пропозиції щодо умов договору оренди з метою забезпечення ефективного використання орендованого майна.
    11. Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди.
    12. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відо­кремлених підрозділів Малинського МРТМО (далі — Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Уповноваженим органом управління та затвердженого головним лікарем Малинського МРТМО.
    13. Здійснює інші повноваження, встановлені законодавством.

8.3. Уповноважений орган управління здійснює контроль за використанням та збереження майна Малинського МРТМО, не втручаючись в оперативно-господарську діяльність Малинського МРТМО.

**9. МАЙНО ТА ПОРЯДОК УТВОРЕННЯ СТАТУТНОГО ФОНДУ**

9.1. Майно Малинського МРТМО є комунальною власністю.

Малинське МРТМО не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріп­леним за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Уповнова­женого органу управління.

9.2. Малинське МРТМО не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.

9.3. Доходи або майно Малинського МРТМО не підлягають розподілу між його засновниками або членами, посадовими особами та не можуть використовуватися для вигоди будь-якого окремого засновника або члена такої неприбуткової організації, її посадових осіб (крім оплати їх праці та відрахувань на соціальні заходи).

9.4. Джерелами формування майна Малинського МРТМО є:

- комунальне майно, передане Малинському МРТМО відповідно до рішення про його ство­рення;

- кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг) Малинського МРТМО;

- цільові кошти;

- інші джерела, не заборонені законом.

9.5. Малинське МРТМО відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебува­ють у його розпорядженні. У разі недостатності зазначених коштів власник, в особі Упов­новаженого органу управління, несе повну субсидіарну відповідальність за зобов'язан­нями Малинського МРТМО в установленому законодавством порядку.

9.6. Порядок розподілу та використання коштів Малинського МРТМО, отриманих від здій­снення господарської некомерційної діяльності, визначається кошторисом, який затверджується Уповноваженим органом управління.

**10. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

10.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Малинського МРТМО через загаль­ні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудово­му колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вноси­ти пропозиції щодо поліпшення роботи Малинського МРТМО, а також з питань захисту соціально- економічних і трудових прав працівників.

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

Малинське МРТМО зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

10.2. Трудовий колектив Малинського МРТМО складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Малинським МРТМО.

10.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Малинського МРТМО, не може обиратися головний лікар МРТМО. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

10.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Малинського МРТМО регулюються колективним договором.

10.5. Право укладення колективного договору від імені Уповноваженого органу управління надається головному лікарю Малинського МРТМО, а від імені трудового колективу — профспілковому комітету.

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

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

10.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників Малинського МРТМО є кошти місцевого бюджету, отримані від міської ради як фінансування.

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

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

10.8. Оплата праці працівників Малинського МРТМО здійснюється в першочерговому поряд­ку. Всі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

10.9. Працівники Малинського МРТМО провадять свою діяльність відповідно до Статуту, ко­лективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку згідно з законодавством України.

**11. ПОРЯДОК ПІДПИСАННЯ УСТАНОВЧИХ ДОКУМЕНТІВ**

11.1. Підписання та затвердження установчих документів здійснюється у порядку, визначеному Господарським кодексом України та Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**12. УНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

12.1. Цей Статут і всі зміни та доповнення до нього затверджуються рішенням власника та, згідно з чинним законодавством України, підлягають державній реєстрації за правилами встановленими чинним законодавством.

12.2. Зміни до Статуту вносяться шляхом викладення його в новій редакції.

12.3. Малинське МРТМО зобов`язане, у визначений в законодавстві строк, повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в установчих документах, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

**13. ПРИПИНЕННЯ МАЛИНСЬКОГО МРТМО**

13.1. Припинення Малинського МРТМО здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації — за рішенням Уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законом України, за рішенням суду або відповід­них органів державної влади.

13.2. У разі припинення Малинського МРТМО його майно може бути передане в оперативне управління чи господарське відання правонаступнику (неприбутковій бюджетній організації територіальної громади міста), а кошти зараховані до доходу міського бюджету, якщо інше не передбачено законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

13.3. У разі реорганізації Малинського МРТМО вся сукупність його прав та обов'язків пере­ходить до його правонаступників.

13.4. Ліквідація Малинського МРТМО здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління або за рішенням суду.

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

13.6. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, по­відомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредито­рами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у встановлені законодавством України строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає всіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Малинського МРТМО та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Малинського МРТМО.

13.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Малинським МРТМО. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Малинського МРТМО і роз­раховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Уповноваженому органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та по­внота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Малинського МРТМО, що ліквідується.

13.8. Претензії кредиторів до Малинського МРТМО, що ліквідується, задовольняються за ра­хунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

13.9. Якщо вартість майна Малинського МРТМО є недостатньою для задоволення вимог кре­диторів, заклад ліквідується в порядку, встановленому законом про відновлення платоспроможності або визнання банкрутом.

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

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

13.12. Малинське МРТМО є таким, що припинило діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юри­дичної особи.

**14. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

14.1. Питання, що не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

Секретар міської ради О.М. Гордієнко