

Р І Ш Е Н Н Я
(шістьнадцята сесія восьмого скликання)

липня 2022 року

**Про звіт про виконання
бюджету Срібнянської селищної
територіальної громади
за I півріччя 2022 року**

Відповідно до частини 4 статті 80 Бюджетного кодексу України, керуючись пунктом 23 частини 1 статті 26 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні ", селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити звіт про виконання бюджету Срібнянської селищної територіальної громади за I півріччя 2022 року:

- по доходах в сумі 40 997,3 тис. грн , в тому числі по доходах загального фонду селищного бюджету в сумі 39 929,3 тис.грн та по доходах спеціального фонду селищного бюджету в сумі 1 068,0 тис.грн;

- по видатках в сумі 43 742,0 тис.грн , в тому числі по видатках загального фонду селищного бюджету в сумі 42 949,9 тис.грн та по видатках спеціального фонду селищного бюджету в сумі 792,1 тис.грн;

- по кредитуванню спеціальному фонду повернення інших внутрішніх кредитів у сумі -6,1 тис.грн.

2. Додатки № 1,2 до цього рішення є його невід'ємною частиною.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань бюджету , соціально-економічного розвитку та інвестиційної діяльності.

Селищний голова

Олена ПАНЧЕНКО

СРІБНЯНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

(шістнадцята сесія восьмого скликання)

липня 2022 року

смт Срібне

Про затвердження розпорядження Срібнянського селищного голови, прийнятого в міжсесійний період

Керуючись статтями 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити розпорядження Срібнянського селищного голови № 65 від 21 червня 2022 року «Про надання відпустки Олені ПАНЧЕНКО», прийняте в міжсесійний період.

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на керуючого справами(секретаря) виконавчого комітету Ірину ГЛЮЗО.

Селищний голова

Олена ПАНЧЕНКО

РІШЕННЯ

(шістнадцята сесія восьмого скликання)

_____ липня 2022 року
смт Срібне

Про внесення змін та затвердження Статуту комунального некомерційного підприємства «Срібнянська центральна лікарня» Срібнянської селищної ради Чернігівської області в новій редакції

Керуючись ст. ст. 17, 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», ч. 5 ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, підпунктом 7.2.1. пункту 7.2. розділу 7 Статуту КНП «Срібнянська ЦЛ», затвердженого рішенням тридцять шостої сесії сьомого скликання Срібнянської селищної ради від 13 жовтня 2020 року, враховуючи клопотання КНП «Срібнянська ЦЛ» від 14.07.2022 № 02-30/573, з метою врегулювання діяльності підприємства, селищна рада **вирішила:**

1. Внести зміни та затвердити в новій редакції Статут комунального некомерційного підприємства «Срібнянська центральна лікарня» Срібнянської селищної ради Чернігівської області, затвердженого рішенням тридцять шостої сесії сьомого скликання Срібнянської селищної ради від 13 жовтня 2020 року, (додається).

2. Генеральному директору комунального некомерційного підприємства «Срібнянська центральна лікарня» Срібнянської селищної ради Чернігівської області Миколі ДІДЕНКУ організувати заходи спрямовані на реєстрацію змін до Статуту відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії з питань регламенту, депутатської етики, законності та правопорядку та з питань сім'ї та молоді, гуманітарних питань та соціального захисту населення.

Селищний голова

Олена ПАНЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення шістнадцятої сесії
восьмого скликання
Срібнянської селищної ради
_____ 2022 р.

СТАТУТ
комунального некомерційного підприємства
«Срібнянська центральна лікарня»
Срібнянської селищної ради Чернігівської області

Код ЄДРПОУ 02006521

(нова редакція)

Срібне – 2022

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Срібнянська центральна лікарня» Срібнянської селищної ради Чернігівської області (надалі – Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги, паліативної допомоги та медичної реабілітації будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство за рішенням тридцять шостої сесії сьомого скликання Срібнянської селищної ради Чернігівської області від 13.10.2020 «Про прийняття до комунальної власності Срібнянської селищної ради об'єкта спільної власності територіальних громад сіл та селищ Срібнянського району» прийнято разом із закріпленим за ним майном із спільної власності територіальних громад сіл та селищ Срібнянського району у комунальну власність Срібнянської селищної ради.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків комунального некомерційного підприємства «Срібнянська центральна районна лікарня» Срібнянської районної ради Чернігівської області.

1.3. Майно Підприємства є власністю Срібнянської селищної ради.

1.4. Засновником та Власником Підприємства є Срібнянська селешна рада (далі – Засновник). Підприємство є підзвітним, підконтрольним та підпорядкованим Засновнику.

1.5. Поточне керівництво Підприємства здійснює Генеральний директор (далі – Керівник).

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

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

1.8. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.6 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.9. Комунальне некомерційне підприємство «Срібнянська центральна лікарня» Срібнянської селищної ради Чернігівської області зареєстровано в порядку, визначеному Податковим кодексом України, що регулює діяльність неприбуткових організацій.

1.10. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та

Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СРІБНЯНСЬКА ЦЕНТРАЛЬНА ЛІКАРНЯ» СРІБНЯНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ЧЕРНІГІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: - КНП «СРІБНЯНСЬКА ЦЛ».

2.2. Юридична адреса: 17300, Україна, Чернігівська область, Прилуцький район, смт Срібне, вулиця Миру, будинок 19.

2.3. Місце провадження господарської діяльності:

- 17300, Україна, Чернігівська область, Прилуцький район, смт Срібне, вулиця Миру, будинок 19.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

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

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- створення разом із Власником умов, необхідних для забезпечення доступності та якісної медичної допомоги населенню, організації належного управління внутрішнім лікувально-діагностичним процесом та ефективного використання майна та інших ресурсів Підприємства;

- надання пацієнтам відповідно до законодавства на безвідплатній та відплатній основі послуг вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги (в плановому порядку або в екстрених випадках), необхідної для забезпечення діагностики, лікування, реабілітації та профілактики хвороб, травм, отруєнь, патологічних і фізіологічних станів чи інших розладів здоров'я;

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

- надання пацієнтам відповідно до законодавства паліативної допомоги в стаціонарних умовах, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, а також надання психосоціальної і моральної підтримки членам їх сімей;

- проведення на оплатній основі обов'язкових медичних оглядів та участь у профілактичних медичних оглядах населення відповідно до чинного законодавства;
- проведення профілактичних щеплень при перебуванні пацієнтів в стаціонарі відповідно до чинного законодавства;
- відбір хворих на лікування у реабілітаційні відділення санаторно-курортних закладів у визначеному законодавством порядку;
- організація, у разі потреби, надання пацієнтам медичної допомоги більш високого рівня спеціалізації на базі інших закладів охорони здоров'я шляхом направлення пацієнтів до цих закладів відповідно до медичних показань у порядку, встановленому законодавством;
- організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування;
- впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;
- придбання, зберігання, перевезення, реалізація (відпуск), знищення, використання наркотичних засобів, психотропних речовин, прекурсорів;
- робота з джерелами іонізуючого випромінювання;
- організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;
- участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку, визначеному законодавством та відповідними програмами;
- координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання вторинної медичної допомоги;
- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- інформування місцевих органів виконавчої влади та інших державних установ у випадках, обумовлених законодавством, відповідними директивними і нормативними документами, в тому числі при виникненні масових уражень людей та виявленні хворих з підозрою на карантинні і особливо небезпечні інфекції;
- проведення аналізу організації та якості лікувально-діагностичної діяльності, здійснення організаційно-методичної роботи з питань надання медичної допомоги;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства, підтримка професійного розвитку медичних працівників з метою надання якісних послуг;
- організація та проведення науково-практичних конференцій, круглих столів, семінарів тощо;

- видавнича діяльність (науково-виробничі, науково-практичні, навчальні та довідкові видання);
- навчально-методична, науково-дослідницька робота;
- участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
- провадження зовнішньоекономічної діяльності згідно із законодавством України;
- огляд на стан алкогольного чи наркотичного сп'яніння, а також перед рейсові та після рейсові огляди водіїв, згідно нормативних актів, що регулюють дані види оглядів;
- здійснення іншої не забороненої законодавством діяльності, необхідної для належного забезпечення та підвищення якості лікувально-діагностичного процесу, управління ресурсами, розвитку та підвищення якості кадрового потенціалу Підприємства.

3.3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних, середніх медичних навчальних закладів (установ) усіх рівнів акредитації.

3.4. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Підприємство отримує його в порядку, визначеному законодавством України.

3.5. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими в даному Статуті і не забороненими законодавством України.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

4.2 Підприємство користується закріпленим за ним на праві оперативного управління або будь-якому іншому речовому праві комунальним майном, Срібнянської селищної ради.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником.

4.4. Збитки, завдані Підприємству 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.

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

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в установах банків, Державному казначействі України, круглі печатки (в т.ч. гербову) зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

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

4.8. Держава, Засновник не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави, Засновника, крім випадків, передбачених законодавством.

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

4.10. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, в тому числі земельними ділянками, що належать до основних фондів без попередньої згоди Засновника.

Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством та рішеннями Засновника.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;

5.3.2. Кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);

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

5.3.4. Цільові кошти;

5.3.5. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

5.3.6. Кредити банків;

5.3.7. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

- 5.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;
- 5.3.9. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством України;
- 5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.
- Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених законодавством України.
- 5.4. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.
- 5.5. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до законодавства України та рішень селищної ради.
- 5.6. Підприємство має право надавати платні послуги. Вартість платних послуг, що входять до переліку, затверджується згідно чинного законодавства за погодженням з Засновником. Вартість платних послуг відшкодовується за рахунок особистих коштів громадян, а у випадках, визначених законодавством України – за рахунок інших джерел за цінами, встановленими згідно з вимогами законодавства.
- 5.7. 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.
- 5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, встановленому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

6.1.2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Укладати господарські та цивільні договори, в т.ч. договори на надання юридичних послуг, з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

6.1.4 Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

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

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

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

6.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України.

6.1.11. За погодженням з Засновником:

6.1.11.1. Одержувати кредити під виконання договору про надання медичних послуг за кошти місцевих бюджетів;

6.1.11.2. Створювати філіали, відділення та інші відособлені підрозділи, затверджувати положення про них;

6.1.11.3. Надавати платні послуги за цінами (тарифами), що встановлюються відповідно до п.5.7. або на договірній основі, у випадках, передбачених законодавством України - за фіксованими (регульованими) державними цінами (тарифами).

6.1.12. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

6.2. Підприємство:

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

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

6.2.3. Здійснює заходи з удосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

6.2.4. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.3. Підприємство зобов'язане:

6.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмету діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я на території Срібнянської селищної ради.

6.3.3. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.

6.3.4. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

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

6.3.6. Акумуляувати власні надходження та витратити їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1. Суб'єктами управління є:

7.1.1. Срібнянська селищна рада – Засновник;

7.1.2. Керівник Підприємства – Генеральний директор - здійснює поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством, призначається на посаду і звільняється з неї в порядку, передбаченому чинним законодавством України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Керівника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом;

7.1.3. З метою дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог чинного законодавства при здійсненні медичного обслуговування населення закладом охорони здоров'я, фінансово-господарської діяльності може бути створена Спостережна Рада.

Порядок утворення Спостережної Ради та її комітетів, порядок призначення членів спостережної ради затверджується рішенням Засновника.

7.2. Срібнянська селищна рада, як Засновник, у порядку і межах, визначених чинним законодавством та цим Статутом:

7.2.1. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього;

7.2.2. Затверджує плани діяльності, фінансовий план Підприємства та заслуховує звіт про його виконання;

7.2.3. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави;

7.2.4. Приймає рішення про відчуження, списання, заставу та передачу в користування (оренду) майна, що відноситься до основних засобів, що перебуває у комунальній власності Срібнянської селищної ради;

7.2.5. Погоджує участь Підприємства у створенні інших юридичних осіб;

7.2.6. Визначає головні напрями діяльності Підприємства;

7.2.7. Приймає рішення про створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідація) діяльності Підприємства, створення ліквідаційної комісії, затверджує ліквідаційний баланс;

- 7.2.8. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства;
- 7.2.9. Здійснює контроль за ефективністю використання комунального майна, що перебуває у комунальній власності Срібнянської селищної ради за Підприємством на праві оперативного управління;
- 7.2.10. Укладає з Підприємством договори про медичне обслуговування населення громади за рахунок коштів місцевого бюджету;
- 7.2.11. Відповідно до норм чинного законодавства укладає і розриває контракт з Керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;
- 7.2.12. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

7.3. Керівник Підприємства (Генеральний директор):

- 7.3.1. Безпосередньо підпорядковується Засновнику та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій;
- 7.3.2. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;
- 7.3.3. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника;
- 7.3.4. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню вторинної (спеціалізованої) медичної допомоги згідно з вимогами нормативно-правових актів;
- 7.3.5. Визначає та затверджує організаційну структуру Підприємства, граничну чисельність працівників, штатний розпис, умови оплати праці;
- 7.3.6. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором;
- 7.3.7. Несе відповідальність 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 комунального майна Срібнянської селищної ради і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів;
- 7.3.8. Користується правом розпоряджатися майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує

ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна;

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

7.3.10. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

7.3.11. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни даних про Підприємство, що є обов'язковими для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань;

7.3.12. Подає в установленому порядку Засновнику фінансову та іншу звітність про діяльність Підприємства;

7.3.13. Визначає граничну штатну чисельність КНП, забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом;

7.3.14. 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;

7.3.15. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладання колективного договору в порядку, визначеному законодавством України;

7.3.16. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства, розподіляє обов'язки між ними. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників;

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

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

7.3.19. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

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

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

7.3.21. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства і рішень селищної ради має право укладати договори оренди майна;

7.3.22. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Генеральним директором Підприємства.

7.4. Генеральний директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.5. У разі відсутності Генерального директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує медичний директор чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Генеральним директором Підприємства.

8.2. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються Генеральним директором.

8.3. Штатну чисельність Підприємства Генеральний директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством з Засновником та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.2. Підприємство зобов'язане створювати умови, які забезпечують участь працівників у його управлінні.

9.3. Працівники Підприємства мають право:

9.3.1. Брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Наглядову раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво;

9.3.2. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, соціально-культурного і побутового обслуговування працівників.

9.3.3. Представники первинної профспівкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

9.4. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Генеральний

директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

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

9.6. Право укладання колективного договору надається Генеральному директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

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

9.8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

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 мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Генерального директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

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

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

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

10.2. Підприємство несе відповідальність за своєчасне і достовірне подання передбачених форм звітності відповідним органам.

10.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

10.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги.

Підприємство подає Засновнику, за їх вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та законодавству.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

11.2. У разі припинення Підприємства (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.

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

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредитором вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

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

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

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

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

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

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

Селищний голова

Олена ПАНЧЕНКО

ПРОЄКТ

РІШЕННЯ

(_____ сесія восьмого скликання)

_____ 2022 року

смт Срібне

Про затвердження списку присяжних Срібнянського районного суду Чернігівської області

Розглянувши подання Територіального управління Державної судової адміністрації України в Чернігівській області від 20.05.2022 №02-26/399/22-вих щодо формування та затвердження списку присяжних Срібнянського районного суду Чернігівської області, керуючись статтями 124, 127 Конституції України, статтею 383 Кримінального процесуального кодексу України, статтею 293 Цивільного процесуального кодексу України, статтею 64 Закону України «Про судоустрій і статус суддів», статтею 25, ч. 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада **вирішила:**

1. Затвердити список присяжних Срібнянського районного суду Чернігівської області (додається).

2. Копію даного рішення направити до Територіального управління Державної судової адміністрації України в Чернігівській області та Срібнянського районного суду Чернігівської області.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань регламенту, депутатської етики, законності та правопорядку.

Селищний голова

Олена ПАНЧЕНКО

Додаток
до рішення _____ сесії
восьмого скликання
Срібнянської селищної ради
від ____ липня 2022 року

**Список присяжних
Срібнянського районного суду Чернігівської області**

1. **Брожка Яна Валеріївна** 17.05.1991 року народження, вул. Гагаріна, 45, с. Поділ, Прилуцького району, ФОП, моб.т. 093-33-96-463.

2. **Гараць Оксана Володимирівна** 27.06.1971 року народження, пров. Л. Українки, 6, смт Срібне, Прилуцького району методист Будинку дитячої та юнацької творчості Срібнянської селищної ради моб.т.093-73-91-801.

3. **Довгопола Наталія Іванівна** 25.11.1969 року народження, вул. Незалежності, 11-а, кв.14, смт Срібне, Прилуцького району бібліотекар дитячої бібліотеки моб.т. 095-51-37723.

4. **Дрозд Микола Володимирович** 19.12.1970 року народження, вул.Шкільна, 24, смт Срібне, Прилуцького району лікар - невролог КНП «Срібнянська ЦЛ». моб.т. 063-26-91-623.

5. **Желіба Світлана Ігорівна**, 13.12.1981 року народження, вул. Лугова, 34, с. Поділ, Прилуцького району, бібліотекар Срібнянської ЦБС, моб.т. 093-10-33-981.

6. **Заєць Оксана Олександрівна** 28.11.1980 року народження, вул. Березова, 29 смт Срібне, Прилуцького району, повар КНП «Срібнянська ЦЛ» моб.т.095-83-97-67.

7. **Іваніченко Ярослав Вікторович** 19.09.1991 року народження, вул. Шкільна, 66, смт Срібне, Прилуцького району юрист, СТОВ «Батьківщина», моб.т.066-23-28-405.

8. **Косенко Владислав Михайлович** 12.09.1968 року народження, вул. Грушевського, 24, смт Срібне, Прилуцького району, директор Срібнянської районної філії Чернігівського обласного центру зайнятості моб.т.093-45-42-904.

9. **Ляшенко Лариса Володимирівна** 27.08.1986 року народження, вул.Сонячна, 51, кв.3, смт Срібне, Прилуцького району, вчитель початкових класів Срібнянської ЗОШ І-ІІІ ст. моб. т. 066-51-00-480.

10. **Михайліченко Ірина Анатоліївна** 17.10.1989 року народження, вул. Грушевського, смт Срібне, Прилуцького району, сестра медична неврологічного кабінету поліклінічного відділення КНП «Срібнянська ЦЛ» моб.т.063-57-68-947.

11. **Онищенко Алла Вікторівна**, 02.02.1970 року народження, вул. Л. Українки,22, смт Срібне, Прилуцького району, заступник директора по роботі з дітьми Срібнянської ЦБС моб.т.063-83-33-695.

12. **Паєта Валентина Василівна** 05.05.1982 року народження, вул. Центральна, 52, с. Поділ, Прилуцького району, продавець магазину «Продукти» ПП Диндар О. М., моб.т. 095-32-26-475

13. **Пух Оксана Миколаївна**, 28.09.1975 року народження, вул. Партизанська, 3 с. Олексинці, Прилуцького району, начальник відділу надання соціальних послуг Срібнянської районної філії Чернігівського ОЦЗ, моб.т. 093-5776158.

14. **Сакун Ірина Володимирівна**, 31.05.1978 року народження вул. Грушевського 16, с. Галка, Прилуцького району, літературний працівник ТОВ «Срібнянщина», моб.т.066-35-71-199.

15. **Смалько Ніна Миколаївна**, 26.09.1974 року народження, пров. Перемоги,10, смт Срібне, Прилуцького району, методист Срібнянської ЦБС моб.т. 095-55-82-155

16. **Сніцар Наталія Василівна** 12.03.1980 року народження, вул. Гагаріна, 9, с. Поділ, Прилуцького району, продавець магазину «Продукти» ПП Диндар О.М. моб.т.099-31-95-414.

17. **Співак Олена Вікторівна**, 15.08.1985 року народження, вул. Незалежності, 89, смт Срібне, Прилуцького району, прибиральник службових приміщень УКДСУ Чернігівської обл. Прилуцького району моб.т.095-21-23-326.

18. **Хлопов Валерій Миколайович** 20.11.1972 року народження, вул. Зарудка,15, с. Олексинці, Прилуцького району, начальник ПВПЗ «Укрпошта», моб.т. 093-95-30-090.

19. **Штага Галина Михайлівна**, 15.07.1974 року народження, вул. Гагаріна 13, смт Срібне, Прилуцького району, техпрацівник Будинку дитячої та юнацької творчості Срібнянської селищної ради моб.т.050-86-96-674.

20. **Ярошенко Світлана Анатоліївна**, 10.01.1986 року народження,
вул. Садова,36/6, смт Срібне, Прилуцького району, сестра медична
отоларингологічного кабінету поліклінічного відділення
КНП «Срібнянська ЦЛ» моб.т.068-68-33-700

Селищний голова

Олена ПАНЧЕНКО

ПРОЄКТ РІШЕННЯ

_____ 2022 року

с.м.т Срібне

№ _____

Про надання за рахунок бюджетних коштів соціальної послуги соціальна адаптація

Керуючись ст.ст. 25, 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про соціальні послуги», Постановою Кабінету Міністрів України від 29.12.2009 №1417 року «Деякі питання діяльності територіальних центрів соціального обслуговування (надання соціальних послуг)», Постановою Кабінету Міністрів України від 01.06.2020 №587 « Про організацію надання соціальних послуг» та з метою забезпечення доступності соціальних послуг, виконавчий комітет селищної ради **вирішив:**

1. Срібнянському територіальному центру соціального обслуговування (надання соціальних послуг) надавати базову соціальну послугу – соціальна адаптація, особам, які перебувають на обслуговуванні у відділенні денного перебування за рахунок бюджетних коштів (безоплатно).

2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань сім'ї та молоді, гуманітарних питань та соціального захисту населення.

Селищний голова

Олена ПАНЧЕНКО