

ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ
до проєкту постанови Кабінету Міністрів України «Про наглядову раду закладу охорони здоров'я»

Зміст положення акта законодавства	Зміст відповідного положення проєкту акта
Вимоги до надавача послуг з медичного обслуговування населення, з яким головними розпорядниками бюджетних коштів укладаються договори про медичне обслуговування населення, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 28 березня 2018 року № 391	
Відсутній	Наявність у надавача державної або комунальної форм власності, який надає спеціалізовану медичну допомогу, створеної та діючої наглядової ради.
Типова форма контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров'я, що діє в організаційно-правовій формі казенного або комунального некомерційного підприємства, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 року № 792	
4. Керівник підзвітний органу управління майном у межах, встановлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.	4. Керівник підзвітний наглядовій раді підприємства у межах, встановлених законодавством, статутом підприємства та цим контрактом.
6. Керівник підприємства зобов'язаний: 1) організувати належне виконання завдань, передбачених статутом, та укладених договорів про медичне обслуговування населення; 2) своєчасно вживати заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності; 3) організувати надання підприємством належного, доступного, кваліфікованого медичного обслуговування; 4) забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників; 5) готувати та подавати на затвердження до органу управління фінансовий план підприємства, ініціювати	6. Керівник підприємства зобов'язаний: 1) організувати належне виконання завдань, передбачених статутом, та укладених договорів про медичне обслуговування населення; 2) своєчасно вживати заходів до запобігання банкрутству підприємства у разі його неплатоспроможності; 3) організувати надання підприємством належного, доступного, кваліфікованого медичного обслуговування населення; 4) забезпечувати раціональний добір кадрів, створювати умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

внесення змін до нього у разі потреби;

6) своєчасно подавати в установленому порядку податкову, фінансову та іншу звітність підприємства;

7) подавати органу управління фінансовий звіт в порядку, встановленому органом управління майном;

8) забезпечити належну організацію дотримання прав пацієнта під час надання підприємством медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування, у тому числі права на лікарську таємницю;

9) забезпечити відповідність матеріально-технічної бази підприємства встановленим законодавством вимогам;

10) забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством майна;

11) забезпечувати належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель;

12) забезпечувати дотримання підприємством вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

13) вживати заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати не рідше ніж два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше ніж протягом семи днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї;

14) дотримуватися гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створити систему стимулів та мотивації персоналу;

15) забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших

5) готувати та подавати на затвердження до виконавчого органу управління власника підприємства фінансовий план підприємства, ініціювати внесення змін до нього у разі потреби, за погодженням із наглядовою радою підприємства;

6) вживати заходів для усунення виявлених наглядовою радою порушень і проблем та підвищення рівня безпеки пацієнтів на підприємстві;

7) забезпечувати доступ членів наглядової ради до інформації та матеріалів про підприємство, необхідних для виконання їх функцій та розгляду питань, що належать до компетенції наглядової ради (включаючи доступ до інформації з обмеженим доступом), протягом 5 робочих днів з дати надсилання письмового запиту членом наглядової ради;

8) подавати на погодження наглядовій раді стратегічний та/або річний плани діяльності підприємства, проекти фінансових звітів, організаційну структуру підприємства, текст колективного договору та змін до нього;

9) отримувати згоду наглядової ради на вчинення значних правочинів, якщо сума або вартість майна, що є предметом такого правочину, становить або перевищує розмір, визначений статутом підприємства;

10) отримувати згоду наглядової ради на вчинення господарського зобов'язання, щодо вчинення якого є заінтересованість у випадках передбачених законом;

11) своєчасно подавати в установленому порядку податкову, фінансову та іншу звітність підприємства;

12) подавати виконавчому органу управління

обов'язкових платежів;

16) забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України "Про колективні договори і угоди", виконання його вимог;

17) укладати трудові договори з працівниками підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором;

18) вживати заходів до створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

19) затверджувати наказами підприємства положення про структурні підрозділи, штатний розпис, положення про преміювання, інші положення та порядки, що мають системний характер, затверджувати посадові та робочі інструкції працівників;

20) призначати на посаду та звільняти з посади своїх заступників (медичного директора), головного бухгалтера закладу, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції закладу в порядку, передбаченому законодавством;

21) погоджувати з органом управління майном свої відпустки, закордонні відрядження та відрядження в межах України;

власника підприємства фінансові звіти, за погодженням із наглядовою радою підприємства;

13) забезпечити контроль за дотриманням прав та гарантій медичних працівників, нормативів їх навантаження, забезпечення належних і безпечних умов праці;

14) дотримуватися гарантій оплати праці, встановлених законодавством, забезпечити диференціацію заробітної плати з урахуванням обсягів, складності, відповідальності та умов виконуваної роботи, кваліфікації працівника, розрахунок справедливого співвідношення між заробітними платами медичного персоналу та керівного складу закладів охорони здоров'я, створити систему стимулів та мотивацій персоналу;

15) забезпечити належну організацію дотримання прав пацієнта під час надання підприємством медичної допомоги та здійснення медичного обслуговування, у тому числі права на лікарську таємницю;

16) забезпечити відповідність матеріально-технічної бази підприємства встановленим законодавством вимогам;

17) забезпечувати ефективне використання і збереження закріпленого за підприємством майна;

18) забезпечувати належне виконання вимог законодавства у сфері публічних закупівель;

19) забезпечувати дотримання підприємством вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці;

20) вживати заходів до своєчасної та в повному

22) своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти органу управління майном, видані відповідно до законодавства;

23) невідкладно інформувати орган управління майном про участь підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань;

24) розглядати пропозиції спостережної ради підприємства, що надаються в межах її повноважень, та вживати заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня забезпечення безпеки пацієнтів на підприємстві;

25) з урахуванням вимог законодавства, зокрема щодо інформації з обмеженим доступом, забезпечувати доступ членів спостережної ради підприємства до інформації та матеріалів, необхідних для розгляду питань, що належать до її компетенції, протягом п'яти робочих днів з дати надсилання письмового запиту голови спостережної ради підприємства на ім'я керівника підприємства;

26) відшкодовувати збитки, завдані підприємству з його вини, згідно із законодавством;

27) виконувати інші завдання та обов'язки, встановлені єдиними кваліфікаційними вимогами, що встановлюються МОЗ та законодавством.

обсязі виплати заробітної плати не рідше ніж два рази на місяць через проміжок часу, що не перевищує 16 календарних днів, та не пізніше ніж протягом 7 календарних днів після закінчення періоду, за який здійснюється виплата, та недопущення утворення заборгованості з неї;

21) дотримуватися гарантій оплати праці, встановлених законодавством, створити систему стимулів та мотивації персоналу;

22) забезпечувати своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

23) забезпечувати проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному Законом України “Про колективні договори і угоди”, виконувати вимоги колективного договору, а також належно розглядати скарги представників трудового колективу щодо порушення їх прав;

24) укладати трудові договори з працівниками підприємства, керуючись законодавством про працю, з урахуванням галузевих особливостей, передбачених статутом підприємства, генеральною та галузевими угодами, колективним договором;

25) вживати заходів до створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів, а також забезпечувати додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці;

	26) затверджувати за погодженням із наглядовою радою наказами підприємства 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 пожертви, гранти та дарунки; порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів. 27) призначати на посаду та звільняти з посади своїх заступників (в тому числі медичного директора), головного бухгалтера закладу, керівника юридичної служби (юрисконсульта), керівника уповноваженого підрозділу (уповноваженої особи) з питань запобігання та виявлення корупції закладу в порядку, передбаченому законодавством; 28) своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти власника підприємства, видані відповідно до законодавства; 29) невідкладно інформувати наглядову раду про участь підприємства у судових процесах з фінансових та майнових питань; 30) відшкодовувати збитки, завдані підприємству його діями або бездіяльністю; 31) виконувати інші завдання та обов'язки, встановлені єдиними кваліфікаційними вимогами, що встановлюються МОЗ та законодавством.
15. Умови оплати праці та тривалість основної і додаткових відпусток керівника визначаються за згодою	15. Умови оплати праці та тривалість основної і додаткових відпусток керівника визначаються за згодою

сторін та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством.

За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, керівнику нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці виходячи з установлених:

посадового окладу в розмірі _____ гривень і фактично відпрацьованого часу;

премії, надбавок, гарантійних і компенсаційних виплат, передбачених законодавством. Розмір премії встановлюється відповідно до положення про преміювання за погодженням з органом управління майном.

Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю згідно із законодавством.

16. Преміювання керівника, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги здійснюються за рішенням органу управління майном у разі відсутності заборгованості із заробітної плати працівникам підприємства, за спожиті комунальні послуги та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці.

17. У разі неналежного виконання умов цього контракту розмір надбавок, доплат і матеріальної допомоги зменшується або вони не виплачуються.

21. Керівник несе відповідальність за:

сторін та не можуть бути меншими, ніж передбачено законодавством.

За виконання обов'язків, передбачених цим контрактом, керівнику нараховується заробітна плата в межах фонду оплати праці відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19 травня 1999 року № 859 (Офіційний вісник України, 1999 р., №21, ст. 967), виходячи з установлених:

посадового окладу в розмірі _____ гривень і фактично відпрацьованого часу;

премії, надбавок, доплат, гарантійних і компенсаційних виплат, передбачених законодавством. Розмір премії встановлюється відповідно до положення про преміювання за погодженням із наглядовою радою.

Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю згідно із законодавством.

16. Преміювання керівника, встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу здійснюються за рішенням наглядової ради у разі відсутності заборгованості із заробітної плати працівникам підприємства та з платежів до державного і місцевих бюджетів у межах затвердженого фонду оплати праці.

17. У разі неналежного виконання умов цього контракту та/або неналежного виконання керівником своїх обов'язків, розмір премій, надбавок і доплат за рішенням наглядової ради зменшується або вони не виплачуються.

21. Керівник несе відповідальність за:

1) неналежну організацію бухгалтерського обліку з визначенням облікової політики та збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності згідно із законодавством; 2) недотримання вимог законодавства про працю та охорону праці на підприємстві; 3) невиконання статутних завдань підприємства і умов цього контракту з вини керівника.	1) неналежну організацію бухгалтерського обліку з визначенням облікової політики та збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності згідно із законодавством; 2) недотримання вимог законодавства про працю та охорону праці на підприємстві; 3) невиконання статутних завдань підприємства і умов цього контракту з вини керівника; 4) шкоду, завдану підприємству своїми діями або бездіяльністю.
---	---

Міністр охорони здоров'я України

Віктор ЛЯШКО

«__»_____ 2023 року