ЗАТВЕРДЖЕНО

ПАПЕРОВА КОПІЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Рішення Кропивницької міської ради
12 листопада 2026 року № 3450

ПОЛОЖЕННЯ
про наглядову раду комунального некомерційного підприємства «Центральна міська лікарня» Кропивницької міської ради»

1. Це Положення визначає правовий статус, мету діяльності наглядової ради комунального некомерційного підприємства «Центральна міська лікарня» Кропивницької міської ради» (далі – наглядова рада), права й обов'язки голови, членів і секретаря наглядової ради, а також порядок організації її роботи.

2. Наглядова рада є колегіальним органом управління комунального некомерційного підприємства «Центральна міська лікарня» Кропивницької міської ради» (далі – підприємство), який у межах компетенції, визначеної законом і цим Положенням, здійснює управління підприємством і контролює діяльність його керівника – генерального директора. Наглядова рада не бере участі в поточному управлінні підприємством.

3. Наглядова рада у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, Статутом підприємства та цим Положенням.

4. Метою діяльності наглядової ради є:

1) забезпечення ефективного управління підприємством у спосіб, що збалансовує та задовольняє інтереси усіх заінтересованих сторін;

2) гарантування надання якісної та доступної медичної допомоги;

3) забезпечення реалізації прав пацієнтів та працівників підприємства;

4) сприяння ефективній реалізації прав Кропивницької міської територіальної громади (в особі Кропивницької міської ради) на управління підприємством.

5. Основними принципами діяльності наглядової ради є: колегіальність та відкритість у прийнятті рішень, прозорість, неупередженість і рівноправність членів наглядової ради, незалежність, дотримання прав пацієнтів та інтересів громади.

6. Наглядова рада регулярно, але не рідше одного разу на квартал, оприлюднює результати своєї діяльності на офіційному вебсайті підприємства та/або у медіа.

7. До повноважень наглядової ради належить:

1) погодження стратегічного, річного планів діяльності підприємства, затвердження показників ефективності діяльності підприємства та створення системи контролю за їх досягненнями;

2) надання пропозицій до проєктів фінансового плану підприємства;

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради
№3450 від 12.11.2026

ПАПЕРОВА КОПІЯ
ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

3) погодження принципів формування організаційної структури підприємства, внесення пропозицій щодо оптимізації організаційної структури за напрямами діяльності;

4) подання Кропивницькій міській раді (далі – власник підприємства) пропозицій щодо звільнення з посади генерального директора підприємства, умов контракту з ним, матеріальної винагороди за ефективне управління підприємством та матеріальної відповідальності за заподіяну шкоду;

5) виявлення та врегулювання реальних та/або потенційних конфліктів інтересів генерального директора підприємства і членів наглядової ради, а також інформування власника підприємства про виявлені порушення;

6) надання згоди на вчинення правочину підприємства, щодо якого наявна заінтересованість;

7) утворення підрозділу внутрішнього аудиту підприємства, до функцій якого входять, зокрема, перевірка, оцінювання та моніторинг функціонування систем бухгалтерського обліку та внутрішнього контролю підприємства, затвердження порядку проведення внутрішнього аудиту та подання власникові підприємства звітів за його результатами;

8) прийняття рішення про необхідність проведення зовнішнього аудиту підприємства, залучення суб'єкта оціночної діяльності для проведення оцінки вчиненого правочину на відповідність його умов звичайним ринковим умовам;

9) погодження положення про запобігання конфлікту інтересів на підприємстві та затвердження правил ділової етики;

10) створення системи контролю за дотриманням норм етики та деонтології, вимог законодавства і прав пацієнтів під час здійснення медичного обслуговування, а також за своєчасним, достовірним і повним розкриттям інформації, яка підлягає оприлюдненню підприємством відповідно до вимог законодавства;

11) погодження внутрішніх положень та порядків, що мають системний характер, зокрема:

положення про преміювання працівників за підсумками роботи підприємства;

порядку надходження і використання коштів, отриманих як благодійні пожертви, гранти та дарунки;

порядку приймання, зберігання, відпуску й обліку лікарських засобів та медичних виробів;

положення про забезпечення належного розгляду скарг пацієнтів і реагуванням підприємством на такі скарги;

12) створення системи контролю за дотриманням прав працівників підприємства, а також за забезпеченням належного розгляду скарг з питань порушення їх прав;

13) інформування власника підприємства про недоліки діяльності підприємства, випадки недодержання норм етики та деонтології і вимог законодавства під час здійснення медичного обслуговування населення, внесення пропозицій щодо покращення діяльності підприємства, розвитку матеріально-

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради
№3450 від 12.11.2026

ПАПЕРОВА КОПІЯ
ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

технічної бази й інфраструктури підприємства, якості медичного обслуговування населення, забезпечення прав та безпеки пацієнтів;

14) подання власникові підприємства та/або генеральному директору підприємства пропозицій щодо вжиття заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня безпеки пацієнтів на підприємстві;

15) оприлюднення результатів своєї роботи та висвітлення своєї діяльності у медіа, на зборах, конференціях, розміщення інформації про діяльність наглядової ради на інформаційних носіях та в доступних для пацієнтів місцях;

16) формування та затвердження плану ротації членів наглядової ради, його оприлюднення на офіційному вебсайті підприємства, здійснення ротації членів наглядової ради;

17) налагодження співробітництва з наглядовими радами інших закладів охорони здоров'я, зокрема іноземних, з метою обміну досвідом, поширення передових практик, формування експертних груп;

18) розгляд інших питань відповідно до компетенції та чинного законодавства.

8. Члени наглядової ради мають право:

1) отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про підприємство, необхідну для виконання своїх функцій (включаючи доступ до інформації з обмеженим доступом за умови її деперсоніфікації), ознайомлюватися з документами підприємства, отримувати їх копії. Зазначені документи та інформація надаються членам наглядової ради протягом п'яти робочих днів з дати подання відповідного запиту генеральному директору підприємства та/або секретарю наглядової ради;

2) отримувати порядок денний, матеріали і документи засідань наглядової ради, ініціювати розгляд питань на чергових та позачергових засіданнях наглядової ради шляхом внесення їх до порядку денного;

3) у разі незгоди з рішенням наглядової ради подавати у письмовій формі зауваження, які додаються до протоколу засідання і є його невід'ємною частиною;

4) залучати до розгляду питань, що належать до компетенції наглядової ради, зовнішніх та внутрішніх експертів (за згодою).

9. Члени наглядової ради зобов'язані:

1) діяти в інтересах підприємства та не перевищувати своїх повноважень;

2) керуватися у своїй діяльності законодавством, Статутом підприємства, цим Положенням, цивільно-правовим договором, укладеним між незалежним членом наглядової ради та підприємством, та іншими внутрішніми документами підприємства;

3) особисто брати участь у чергових, позачергових засіданнях наглядової ради та в роботі її комітетів, до яких вони входять, крім випадків, коли присутність члена наглядової ради неможлива з поважних причин;

4) дотримуватися встановлених на підприємстві правил і процедур щодо реального та/або потенційного конфлікту інтересів. Негайно повідомляти голові наглядової ради про обставини, які перешкоджають виконанню ними своїх

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради
№3450 від 12.11.2026

ПАПЕРОВА КОПІЯ
ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

посадових обов'язків. Завчасно розкривати інформацію про наявні або потенційні конфлікти інтересів;

5) не розголошувати конфіденційну й іншу інформацію з обмеженим доступом, яка стала їм відомою у зв'язку з виконанням функцій члена наглядової ради, особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх власних інтересах або в інтересах третіх осіб;

6) утримуватися від дій, які можуть призвести до втрати незалежним членом наглядової ради своєї незалежності.

10. Строк повноважень члена наглядової ради становить п'ять років, але може бути меншим у зв'язку із плановою ротацією. Одна і та сама особа (як представник власника, так і незалежний член наглядової ради) не може бути членом наглядової ради більше двох строків підряд.

11. Членство у наглядовій раді припиняється у разі:

1) систематичної відсутності (трьох і більше разів за рік) без поважних причин члена наглядової ради на її засіданнях;

2) виникнення реального та/або потенційного конфлікту інтересів у члена наглядової ради;

3) втрати незалежності незалежним членом наглядової ради;

4) неможливості члена наглядової ради брати участь у роботі наглядової ради за станом здоров'я, визнання у судовому порядку члена наглядової ради недієздатним або обмежено дієздатним;

5) розголошення або використання у власних інтересах або в інтересах третіх осіб конфіденційної та іншої інформації з обмеженим доступом, яка стала відомою члену наглядової ради у зв'язку з виконанням його функцій;

6) набрання законної сили обвинувальним вироком щодо члена наглядової ради;

7) подання членом наглядової ради заяви про припинення членства;

8) заміни члена наглядової ради у зв'язку з плановою ротацією;

9) смерті члена наглядової ради;

10) визнання діяльності наглядової ради незадовільною відповідно до пункту 35 цього Положення та прийняття власником підприємства рішення про формування нового складу наглядової ради.

12. Припинення повноважень члена наглядової ради оформляється протоколом наглядової ради. З припиненням повноважень незалежного члена наглядової ради одночасно припиняється дія укладеного з ним цивільно-правового договору.

13. У разі припинення незалежним членом наглядової ради членства у наглядовій раді чинним складом наглядової ради проводиться конкурс на заповнення вакантної посади незалежного члена наглядової ради відповідно до вимог пунктів 9, 16–22 Порядку утворення наглядової ради закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2023 року № 1221, за винятком того, що повноваження конкурсної комісії виконує чинний склад наглядової ради.

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради
№3450 від 12.11.2026

ПАПЕРОВА КОПІЯ
ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Рішення про включення нового члена до наглядової ради затверджується власником підприємства відповідно до вимог пункту 23 Порядку утворення наглядової ради закладу охорони здоров'я, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2023 року № 1221.

14. Наглядова рада складається з голови, заступника голови й інших членів наглядової ради.

15. Голова наглядової ради обирається на засіданні наглядової ради з числа її членів шляхом таємного голосування простою більшістю голосів від її складу. Особа, кандидатура якої подана на голосування, не бере участі у голосуванні з цього питання.

Голова очолює наглядову раду і відповідає за виконання покладених на неї завдань. Голова наглядової ради може бути змінений за рішенням більшості членів наглядової ради, а також у випадку припинення його повноважень відповідно до пункту 11 цього Положення.

16. Голова наглядової ради:

організовує діяльність наглядової ради та здійснює контроль за виконанням плану її роботи;

вносить на засіданні наглядової ради пропозиції щодо кандидатури секретаря наглядової ради (за погодженням із генеральним директором підприємства);

скликає та веде засідання наглядової ради, виносить на розгляд наглядової ради пропозиції щодо порядку денного, підписує рішення наглядової ради;

підписує листи й інші документи наглядової ради;

організовує роботу зі створення комітетів наглядової ради, у тому числі щодо включення до їх складу членів наглядової ради та залучених зовнішніх експертів, координує діяльність та забезпечує взаємодію комітетів між собою, а також із власником і генеральним директором підприємства.

представляє наглядову раду у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, власником підприємства, іншими підприємствами, установами й організаціями.

забезпечує проведення оцінки роботи наглядової ради, складення щорічного звіту наглядової ради та звітування про її діяльність перед власником підприємства;

виконує інші повноваження, необхідні для організації діяльності наглядової ради, в межах її компетенції.

17. Заступник голови наглядової ради обирається на засіданні наглядової ради з числа її членів простою більшістю голосів від її складу. Особа, кандидатура якої подана на голосування, не бере участі у такому голосуванні.

Заступник голови наглядової ради виконує обов'язки голови наглядової ради у разі його відсутності.

18. Організаційне забезпечення роботи наглядової ради здійснює її секретар. Секретарем наглядової ради є працівник підприємства, обраний на засіданні наглядової ради простою більшістю голосів від її складу. Пропозиції щодо кандидатури секретаря вносяться головою наглядової ради за погодженням із генеральним директором підприємства.

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради
№3450 від 12.11.2026

ПАПЕРОВА КОПІЯ
ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Секретар наглядової ради може займати окрему посаду ~~або провадити~~ свою діяльність за сумісництвом.

19. Секретар наглядової ради:

надає допомогу членам наглядової ради в отриманні інформації, необхідної для належного виконання ними своїх посадових обов'язків;

ознайомлює членів наглядової ради з внутрішніми документами підприємства, рішеннями власника підприємства, протоколами засідань наглядової ради, її комітетів, експертними висновками, а також з основними фінансовими й іншими документами;

готує проєкт плану роботи наглядової ради з урахуванням пропозицій її членів;

забезпечує підготовку матеріалів для проведення засідань наглядової ради та її комітетів, зокрема з використанням засобів електронного зв'язку;

повідомляє членам наглядової ради про проведення чергових і позачергових засідань наглядової ради;

забезпечує подання членам наглядової ради не пізніше ніж за п'ять робочих днів до чергового засідання наглядової ради порядку денного та відповідних інформаційних матеріалів;

забезпечує підготовку проєктів документів до засідань наглядової ради та її комітетів;

веде, зберігає та оприлюднює протоколи засідань, рішення та інші документи, видані наглядовою радою, організовує їх підписання;

веде облік присутності членів наглядової ради на її засіданнях;

веде облік та здійснює реєстрацію вхідної і вихідної кореспонденції;

забезпечує інформування громадськості про діяльність наглядової ради;

за дорученням голови та заступника голови наглядової ради здійснює інші повноваження, пов'язані з організацією діяльності наглядової ради.

20. Наглядова рада провадить свою діяльність за щорічними робочими планами, які формуються на підставі пропозицій її голови та членів.

У робочому плані обов'язково зазначаються ключові показники ефективності наглядової ради, над досягненням яких повинна працювати наглядова рада. До таких показників, зокрема, належать:

виявлення системних проблем підприємства та шляхи їх розв'язання;

підвищення рівня інвестиційної привабливості підприємства;

формування системи внутрішнього контролю підприємства;

забезпечення функціонування механізму оцінки якості медичної допомоги;

стан виконання стратегії підприємства.

21. Формою роботи наглядової ради є засідання. Засідання наглядової ради проводяться за особистої участі її членів у визначеному місці (переважно за місцезнаходженням підприємства). У разі потреби засідання наглядової ради може проводитися з використанням засобів електронного зв'язку за умови, що кожен член наглядової ради, який бере участь у такому засіданні, може бачити і чути (або принаймні чути) та спілкуватися з усіма іншими учасниками засідання.

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради
№3450 від 12.11.2026

ПАПЕРОВА КОПІЯ
ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

22. Засідання наглядової ради проводяться у разі потреби, але не рідше ніж один раз на квартал.

Засідання наглядової ради вважаються правоможними за наявності кворуму, який полягає у присутності двох третин її членів, не менше ніж половина з яких є незалежними членами наглядової ради.

23. Позачергові засідання наглядової ради скликаються на вимогу голови наглядової ради, власника підприємства, генерального директора підприємства та/або однієї третини членів наглядової ради. Вимога про скликання позачергового засідання наглядової ради повинна містити обґрунтування щодо питань, які потребують обговорення.

Позачергове засідання наглядової ради скликається не пізніше ніж через три календарні дні після надходження відповідної вимоги.

У разі відсутності голови та заступника голови наглядової ради на позачерговому засіданні функції головуючого на такому засіданні виконує член наглядової ради, обраний простою більшістю голосів членів наглядової ради, присутніх на засіданні (за наявності кворуму).

24. Засідання наглядової ради проводяться у відкритому або закритому режимі. У разі коли на засіданні наглядової ради розглядаються питання, пов'язані з інформацією з обмеженим доступом, засідання проводяться у закритому режимі.

25. Рішення наглядової ради приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів проводиться повторне голосування.

Голова наглядової ради не має права вирішального голосу в разі рівного розподілу голосів.

26. Рішення наглядової ради, прийняті в межах її компетенції, обов'язкові для виконання підприємством і його посадовими (службовими) особами.

27. Член наглядової ради бере участь у засіданні особисто і не може передавати свій голос іншій особі. Кожен член наглядової ради під час голосування має один голос.

28. Питання, що виносяться для розгляду на засіданні наглядової ради, та прийняті за результатами засідання рішення фіксуються у протоколі.

Протокол підписується головою (у разі відсутності голови – заступником голови) та секретарем наглядової ради і надсилається усім членам наглядової ради.

Члени наглядової ради, які не згодні з рішенням наглядової ради, письмово викладають свою окрему думку, що додається до протоколу і є його невід'ємною частиною.

29. Рішення наглядової ради доводяться до відома власника закладу та генерального директора підприємства для розгляду та вжиття відповідних заходів і оприлюднюються на офіційному вебсайті підприємства з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом.

30. Для забезпечення ефективного здійснення наглядовою радою своїх повноважень, попереднього вивчення та розгляду питань, що належать до її компетенції, наглядова рада утворює комітети.

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради
№3450 від 12.11.2026

ПАПЕРОВА КОПІЯ
ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

До складу комітетів входять члени наглядової ради та залучені постійні чи тимчасові зовнішні та внутрішні експерти (за згодою). Працівники підприємства можуть бути залученими до діяльності комітетів як постійні внутрішні експерти.

31. У складі наглядової ради утворюються такі постійно діючі комітети:

1) комітет з аудиту, до компетенції якого належать питання щодо контролю за процесами внутрішнього і зовнішнього аудиту, погодження фінансової звітності, що підготовлена керівництвом підприємства, відбору незалежного аудитора та розгляд результатів аудиту;

2) комітет з етики та медичної практики, до компетенції якого належать питання щодо розгляду звернень, заяв і скарг пацієнтів та/або працівників підприємства стосовно порушення їх прав;

3) комітет з якості медичної допомоги і безпеки пацієнтів, до компетенції якого належать питання щодо безперервного процесу поліпшення якості надання медичної допомоги підприємством та гарантування того, що підприємство вживає всіх необхідних заходів для безпеки пацієнтів.

За рішенням наглядової ради можуть утворюватися також інші постійно діючі або тимчасові комітети.

32. Головами постійно діючих комітетів наглядової ради є незалежні члени наглядової ради.

33. Функції комітетів наглядової ради, їх структура, порядок залучення зовнішніх експертів до роботи комітету, а також інші питання, пов'язані з діяльністю комітетів, визначаються наглядовою радою в положенні про відповідний комітет, яке приймається одночасно з рішенням про утворення комітету.

34. Наглядова рада не пізніше 31 травня року, що настає за звітним, подає власникові закладу річний звіт про свою діяльність та вжиті нею заходи, спрямовані на виконання робочого плану, за відповідний календарний рік. Річний звіт повинен містити розділ з обов'язковим зазначенням виконання ключових показників ефективності наглядової ради та оцінку діяльності членів наглядової ради.

35. У разі визнання діяльності наглядової ради незадовільною на підставі результатів незалежного оцінювання, проведеного зовнішнім аудитором (аудиторською фірмою), власник закладу ухвалює рішення про формування нового складу наглядової ради.

Члени наглядової ради, діяльність якої визнано незадовільною, не можуть входити до нового складу наглядової ради.

Кропивницька міська рада
Управління апарату міської ради
№3450 від 12.11.2026