

Додаток 7
до рішення сімнадцятої сесії
Козелецької селищної ради
восьмого скликання
від 17 грудня 2021 року
№202-17/VII

СТАТУТ
комунального некомерційного підприємства
«Козелецький районний Центр первинної
медико-санітарної допомоги»
Козелецької селищної ради

смт. Козелець
2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Козелецький Центр первинної медико-санітарної допомоги» Козелецької селищної ради (надалі – Підприємство) є лікувально-профілактичним закладом охорони здоров'я, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство є правонаступником усіх прав та обов'язків комунального некомерційного підприємства Козелецької районної ради «Козелецький районний центр первинної медико-санітарної допомоги».

1.3. Засновником Підприємства є Козелецька селищна рада (надалі – Засновник). Згідно рішення сесії Козелецької селищної ради восьмого скликання від «17» грудня 2021 р. № -17/VIII «Про безоплатне прийняття юридичної особи – комунальне некомерційне підприємство Козелецької районної ради «Козелецький районний центр первинної медико-санітарної допомоги» та його майна зі спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міста Козелецького району Чернігівської області, правонаступником якої є Чернігівська районна рада Чернігівської області, у комунальну власність Козелецької селищної ради».

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

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

2. Найменування та місце знаходження

2.1. Найменування:

Повне найменування Підприємства – комунальне некомерційне підприємство «Козелецький Центр первинної медико-санітарної допомоги» Козелецької селищної ради.

Скорочена назва Підприємства: КНП «Козелецький ЦПМСД» Козелецької селищної ради.

2.2. Юридична адреса: Україна, 17000 Чернігівська обл., смт. Козелець, вул. Соборності, 24.

3. Мета та предмет діяльності

3.1. Метою діяльності Підприємства є надання медичних послуг населенню для збереження та зміцнення здоров'я населення та інших соціальних результатів без мети одержання прибутку.

3.2. Предметом діяльності Підприємства є здійснення таких видів медичних послуг:

- медична практика з надання первинної медичної допомоги населенню;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;
- організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;
- проведення профілактичних щеплень;
- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;
- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;
- взаємодія з суб'єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;
- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;
- участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;
- участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;
- участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги та шляхів їх вирішення;

- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, výroбах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, заміників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;
- залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці за договорами підряду, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;
- закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;
- координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;
- надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
- надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;
- надання медичних послуг іншим суб'єктам господарювання, в порядку та обсязі, встановленим законодавством України.

4. Правовий статус

4.1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права і обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном на правах оперативного управління.

4.2. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником.

4.3. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику.

4.4. Підприємство за погодженням з Засновником визначає свою організаційну структуру, чисельність працівників і штатний розпис.

4.5. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, визначених чинним законодавством.

4.6. 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.

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

4.8. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в банках, в органах Державного казначейства, печатку із своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.9. Засновник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновника, крім випадків, передбачених законодавством України.

4.10. 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.

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

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

4.13. Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), членів Підприємства, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5. Права та обов'язки

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. 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 Підприємство завдань.

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

5.1.3. В рамках своєї компетенції здійснювати міжнародну діяльність відповідно до законодавства України.

5.1.4. 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. Підприємство:

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

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 Підприємства, забезпечує своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

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

5.4 Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної і бухгалтерської звітності.

5.5. Обов'язки Підприємства:

5.5.1. 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.

5.5.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку).

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

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

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

5.5.6. Акумуляувати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6. Управління Підприємством та громадський контроль за його діяльністю

6.1. Управління Підприємством здійснюється Козелецька селищна рада (Засновник).

6.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює Генеральний директор (далі – Керівник Підприємства), який призначається на посаду і звільняється з неї за розпорядженням селищного голови відповідно до порядку, визначеного законодавством та який відповідає єдиним кваліфікаційним вимогам МОЗ.

6.3. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Генеральний директор, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

6.4. Керівник Підприємства:

6.4.1. Безпосередньо підпорядковується Засновнику та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій.

6.4.2. Діє без доручення від імені Підприємства, представляє його в усіх установах та організаціях.

6.4.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичних послуг, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.

6.4.4. Забезпечує контроль за веденням та збереженням медичної та іншої документації.

6.4.5. Розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.4.6. Укладає договори, видає доручення, відкриває в установах банків та органах Державного казначейства рахунки тощо.

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

6.4.8. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів. За запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

6.4.9. Визначає та затверджує організаційну структуру Підприємства, граничну чисельність працівників, штатний розпис, умови оплати праці.

6.4.10. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера підприємства, інших працівників.

6.4.11. Обирає форми і системи оплати праці, встановлює працівникам конкретні розміри посадових окладів, премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором.

6.4.12. Укладає колективний договір з працівниками в порядку визначеному законодавством України.

6.4.13. 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.

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

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

6.4.16. Вирішує інші питання діяльності Підприємства відповідно до законодавства України.

6.5. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки виконує заступник керівника (заступник головного лікаря) чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

6.6. Керівник Підприємства несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством України.

6.7. Засновник (Власник):

6.7.1. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

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

6.7.3. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом керівника Підприємства.

6.7.4. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю Козелецької селищної ради та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

6.7.5. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

6.7.6. Затверджує фінансовий план та контролює його виконання.

6.7.7. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства.

6.7.8. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства.

6.7.9. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства.

6.7.10. Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди.

6.7.11. Здійснює інші повноваження, встановлені законодавством.

7. Господарська діяльність

7.1. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення та замовлення Засновника, враховувати їх при формуванні фінансового плану, визначенні перспектив економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати фінансовий план.

7.2. Фінансовий план підприємства затверджується Засновником.

7.3. Списання з балансу не повністю амортизованих основних фондів, а також прискорена амортизація основних фондів Підприємства можуть проводитися лише за згодою Засновника.

7.4. Вартість робіт та послуг, що здійснюються Підприємством, встановлюються відповідно до законодавства України.

8. Організаційна структура підприємства

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративно-управлінський відділ.

8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи - амбулаторії загальної практики сімейної медицини та пункти здоров'я.

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства.

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його керівником.

8.4. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає залежно від обсягу медичної допомоги на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством порядку та цим Статутом, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

8.5. Найменування посад у штатному розписі визначається відповідно до національного класифікатора професій України.

9. Майно та порядок утворення статутного фонду

9.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Козелецької селищної ради і закріплене за ним на праві оперативного управління. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника.

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

9.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

- комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;
- кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);
- кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг)

Підприємства;

- цільові кошти;
- кредити банків;
- інші джерела, не заборонені законом.

Статутний фонд підприємства становить: 1,00 грн.

9.4. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.

9.5. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні.

9.6. Порядок розподілу та використання коштів Підприємства, отриманих від здійснення господарської некомерційної діяльності, визначається фінансовим планом, що передуює плановому.

9.7. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, відповідно до вимог чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

9.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

10. Повноваження трудового колективу

10.1. Працівники мають право брати участь в управлінні Підприємством 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 Підприємства, а також з питань захисту соціально-економічних і трудових прав працівників.

Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників Підприємства відповідно до законодавства.

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

10.2. Трудовий колектив Підприємства 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 Підприємством.

10.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються відповідно до законодавства України.

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

10.5. Право укладення колективного договору від імені органу управління надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу - Уповноваженому ним органу.

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 Підприємства та їх сімей, 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 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 України мінімального розміру заробітної плати.

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

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

11. Контроль та перевірка діяльності

11.1. 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 діючому законодавству.

12. Припинення Підприємства

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

12.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

12.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.

12.4. 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 Підприємства.

12.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає Засновнику. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

12.6. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України.

12.7. Якщо вартість майна Підприємства є недостатньою для задоволення вимог кредиторів, Підприємство ліквідується в порядку, встановленому законом про відновлення платоспроможності або визнання банкрутом.

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

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

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

13. Зміни до Статуту

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

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

Секретар селищної ради

С.Л.Великохатній