

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії Тернівської
міської ради

« 10 » 06. 20 24 року № 688-33 /viii

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ М. ТЕРНІВКИ» ТЕРНІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

Ідентифікаційний код 37463503

(нова редакція)

м. Тернівка

2024 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ м. ТЕРНІВКИ» Тернівської міської ради Дніпропетровської області (надалі Підприємство) є лікарняним закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає послуги первинної медичної допомоги будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходи із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене за рішенням Тернівської міської ради (надалі – Засновник) від «20» червня 2018 року №550-35/VII (35 сесія 7 скликання) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Комунального закладу охорони здоров'я Комунальна установа «Центр первинної медико-санітарної допомоги м. Тернівки» у комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги м. Тернівки» Тернівської міської ради. Майно підприємства є власністю територіальної громади м. Тернівки в особі Тернівської міської ради Дніпропетровської області. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Комунального закладу охорони здоров'я Комунальна установа «Центр первинної медико-санітарної допомоги м. Тернівки».

1.3. Підприємство створене на базі майна територіальної громади м. Тернівка.

1.4. Засновником, Власником Підприємства є територіальна громада м. Тернівки в особі Тернівської міської ради (надалі –Засновник). Органом управління Підприємства є виконавчий комітет Тернівської міської ради далі – (Орган управління). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику та Органу управління.

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

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

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

1.8. 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 «Центр первинної медико-санітарної допомоги м. Тернівки» Тернівської міської ради.

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: КНП «ЦПМСД м. Тернівки» Тернівської міської ради.

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 51500, Дніпропетровська область, Павлоградський район, місто Тернівка, вул. Героїв України, будинок 22.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення і діяльності Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління і забезпечення медичного обслуговування населення, що постійно проживає (перебуває) на території м. Тернівки Дніпропетровської області, але не обмежуючись вказаним населенням пунктом, а також вжиття заходів профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика з надання первинної та інших видів 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;
- забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

- 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;
- 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 у м. Тернівці, шляхів їх вирішення;
- надання рекомендації Тернівській міській раді щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги м. Тернівка;
- медична практика;
- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробів 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;
- придбання, зберігання, перевезення, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників 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 цивільно-правовими договорами, 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 соціальною службою, та правоохоронними органами;
- надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
- надання елементів 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 будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території територіальної громади м. Тернівки;
- організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;
- інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

3.3. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

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 закріпленням за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади м. Тернівки, на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.

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 Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку 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. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

4.9. 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 права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів, без попередньої згоди Засновника та Органу управління. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником та Органом управління.

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 Органу управління) 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 чинним законодавством України;

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: ноль (0) гривень 00 копійок.

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

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів Тернівської міської ради за згодою Органу управління майном.

5.7. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.

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

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому 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 угоди з підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм їх власності та підпорядкування, а також фізичними особами, відповідно до законодавства. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

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

6.1.7. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями. Надавати їм інші сервісні послуги, передбачені законодавством, на платній основі.

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

6.1.9. Надавати сервісні послуги іншим закладам охорони здоров'я та лікарям, які діють як фізичні особи-підприємці.

6.1.10. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

6.1.11. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.2. Підприємство:

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

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

6.3. Обов'язки Підприємства:

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 з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я зі свого напрямку, мети та предмету діяльності в м. Тернівці.

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

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

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

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

6.3.7. Підприємство зобов'язано забезпечити збереження майна, переданого йому Власником, і використовувати зазначене майно відповідно до його цільового призначення. Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.3.8. Підприємство здійснює списання майна згідно з чинним законодавством та відповідно до порядку списання майна, яке належить на праві комунальної власності територіальній громаді міста Тернівки та за згодою Органу управління майном.

6.3.9. Підприємство здійснює передачу майна в оренду згідно з чинним законодавством та за згодою Органу управління майном.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Засновник здійснює свої права щодо управління Підприємством безпосередньо або через Орган управління.

7.2. Управління Підприємством здійснюється на основі поєднання прав Засновника та Органу управління щодо використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу з врахуванням інтересів трудового колективу, закріплених в Колективному договорі.

7.3. Засновник:

7.3.1. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

- 7.3.2. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
- 7.3.3. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства без статусу юридичних осіб, які діють відповідно до положення про них, затвердженого наказом керівника Підприємства.
- 7.3.4. Контролює ефективність використання Підприємством закріпленого за ним комунального майна.
- 7.3.5. Приймає рішення про реорганізацію, ліквідацію та перепрофілювання Підприємства, призначає комісію з припинення, затверджує ліквідаційний (проміжний ліквідаційний) баланс, передавальний акт, розподільчий баланс.
- 7.3.6. Надає згоду Підприємству на створення дочірніх та спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями.
- 7.3.7. Надає дозвіл на відчуження закріпленого за Підприємством комунального майна.
- 7.3.8. Засновник правомочний розглядати і вирішувати інші питання діяльності Підприємства, віднесені чинним законодавством України та цим Статутом до його відання.
- 7.4. Орган управління:
- 7.3.1. Визначає основні напрямки діяльності Підприємства.
- 7.4.2. Координує роботу щодо підвищення кваліфікації персоналу та впровадження інноваційних технологій в діяльності Підприємства.
- 7.4.3. Координує діяльність Підприємства щодо санітарно-освітньої роботи серед населення.
- 7.4.4. Здійснює наглядові та контрольні заходи з виконання Підприємством чинного законодавства України в галузі охорони здоров'я, державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на додержання нормативів професійної діяльності в галузі охорони здоров'я, стандартів медичного обслуговування, підвищення якості надання медичних послуг.
- 7.4.5. Розглядає проєкт річного фінансового плану Підприємства.
- 7.4.6. Здійснює аналіз результатів діяльності, розробку пропозицій та заходів щодо підвищення ефективності діяльності Підприємства.
- 7.4.7. Розробляє проєкти рішень Засновника про внесення змін (доповнень) до Статуту, ліквідацію та реорганізацію (перепрофілювання) Підприємства.
- 7.4.8. Покладає тимчасово (з дня виникнення вакантної посади до призначення керівника Підприємства за результатами конкурсу) виконання обов'язків керівника Підприємства на особу з числа працівників закладу.
- 7.4.9. Проводить конкурс на зайняття посади керівника Підприємства у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Підставою для проведення конкурсу є рішення Органу управління. Для проведення конкурсу наказом Органу управління утворюється конкурсна комісія.

7.4.10. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України, рішеннями Засновника та іншими нормативними актами органів місцевого самоврядування.

7.4.11. Виконавчий комітет Тернівської міської ради укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів міського бюджету, відповідно до міських програм затверджених Тернівською міською радою.

7.4.12. Виконавчий комітет Тернівської міської ради, у межах наданих Засновником повноважень, здійснює контроль за станом обліку та використання закріпленого за Підприємством комунального майна.

7.4.13. Засновник та Орган управління можуть створювати Наглядову раду Підприємства, яка, у разі її утворення, контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства – Директора. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів, порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

7.5. Керівництво Підприємством здійснює керівник - Директор, який призначається на посаду на конкурсній основі розпорядженням міського голови відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством та який відповідає кваліфікаційним вимогам Міністерства охорони здоров'я України відповідно до вимог чинного законодавства України та рішень органів місцевого самоврядування. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади на інші умови найму Директора визначаються укладеним з ним контрактом та чинним законодавством України.

7.6. Директор Підприємства займається питаннями господарської діяльності, керує виробничо-господарською та фінансово-економічною діяльністю закладу. В його функції входить:

- стратегічне планування;
- формування бюджету;
- координація роботи Підприємства;
- аналіз економічної ефективності;
- організація роботи та ефективна взаємодія всіх структурних підрозділів;
- забезпечення залучення коштів на інвестиційні потреби Підприємства.

Директор Підприємства:

7.6.1. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій.

7.6.2. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи, видає довіреності та делегує право підписувати документи іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.6.3. Самостійно вирішує питання стосовно діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Засновника, Органу управління.

7.6.4. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги згідно з вимогами нормативно-правових актів.

7.6.5. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану та плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якості послуг, що надає Підприємство, ефективне використання та збереження наданого на праві оперативного управління Підприємству майна комунальної власності територіальної громади міста Тернівки і доходу згідно з вимогами законодавства України, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.6.6. Користується правом розпорядження коштами Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.6.7. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки всім підрозділам та працівникам Підприємства.

7.6.8. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.

7.6.9. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни у даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань є обов'язковим.

7.6.10. Подає в установленому порядку Органу управління квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема надає бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних приміщень, придатних для надання в оренду.

7.6.11. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші рішення, передбачені законодавством про працю у сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

7.6.12. Призначає на посаду та звільняє з посади за погодженням з Уповноваженим органом:

- медичного директора Підприємства який займається виключно питаннями медицини, зокрема:

- розробкою та впровадженням системи безперервного удосконалення якості послуг у медзакладі на основі принципів доказової медицини;
- організацією надання пацієнтоорієнтованих послуг;
- координацією зовнішньої та внутрішньої взаємодії підрозділів закладу охорони здоров'я;
- організацію безперервного професійного розвитку медичного персоналу;
- впровадженням сучасних методик діагностики та лікування;

- організацією медичної допомоги при надзвичайних ситуаціях;
- оцінкою якості надання медичної допомоги тощо:
 - своїх заступників (при наявності в штатному розписі),
 - головного бухгалтера,
 - керівників структурних підрозділів.

7.6.13. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

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

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

7.6.16. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству, в порядку, визначеному законодавством.

7.6.17. 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 й обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.6.18. Відповідно до вимог чинного законодавства України та рішень (нормативних актів) органів місцевого самоврядування має право укладати договори закріпленого за підприємством комунального майна.

7.6.19. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, укладеним із ним контрактом.

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

7.8. У разі тимчасової відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки керівника виконує медичний директор (заступник) Директора чи інша посадова особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

З дня виникнення вакантної посади Директора його обов'язки на підставі розпорядження Органу управління виконує медичний директор (заступник Директора чи інша посадова особа Підприємства) до призначення у встановленому порядку нового керівника.

7.9. Річна фінансова звітність Підприємства може підлягати перевірці незалежним аудитором в порядку, передбаченому рішенням Засновника.

7.10. Директор підзвітний Органу управління майном та Власнику і організує виконання його рішень.

7.6. З метою сприяння діяльності на Підприємстві може бути створена Опікунська Рада. Діяльність, склад та інші питання щодо Опікунської Ради регулюється Положенням, яке затверджується наказом Директора.

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, які можуть включати фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти, медичні пункти).

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

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

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

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Спостережну раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування. Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. 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.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

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

9.5. Право укладання колективного договору надається 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.

9.6. 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.

9.7. 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 мінімального розміру заробітної плати

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Органом управління.

9.8. 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 та Орган управління мають право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику та Органу управління, 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

1.1. 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.

1.2. 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.

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

1.4. 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.

1.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

1.6. 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.

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

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

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

1.10. 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.

Секретар ради



Жанна ШКУТ

Пронумеровано,

Прошнуровано і скріплено печаткою

15

аркушів

Секретар ради

Жанна ШКУТ



Жанна ШКУТ