

Затверджено:
Рішенням Томаківської селищної ради
№ 1372 – 41/VII від 25.09.2018 року



Томаківський селищний голова

І.В. Калашник

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА

«ТОМАКІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ
МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»

ТОМАКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

2018 рік

РОЗДІЛ І ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ТОМАКІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ТОМАКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (надалі по тексті - Підприємство) - є амбулаторним 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 заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2 Підприємство створене на підставі рішення Томаківської селищної ради (надалі - Засновник) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», шляхом перетворення КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ТОМАКІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ТОМАКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ у комунальне некомерційне підприємство. Майно підприємства - є власністю Томаківської селищної об'єднаної територіальної громади, в особі Томаківської селищної ради. Підприємство - є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ «ТОМАКІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ТОМАКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.3 Підприємство створене на базі майна Томаківської селищної ради.

1.4 Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства - є Томаківська селищна рада (Засновник Підприємства). Підприємство є підзвітним та підконтрольним Засновнику.

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 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, рішеннями Засновника та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1 Найменування:

Повне найменування: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ТОМАКІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО - САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ТОМАКІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

2.2 Скорочене найменування: КНП «ТОМАКІВСЬКИЙ ЦПМСД».

2.3 Місцезнаходження Підприємства: 53500, Дніпропетровська область, Томаківський район, смт. Томаківка, вул Шосейна, буд. 22

2.4 Види діяльності: Код КВЕД 86.21 Загальна медична практика (основний), Код КВЕД 86.90 Інша діяльність в сфері охорони здоров'я.

3.МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1 Основною метою створення та діяльності Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Томаківського району, а також інших осіб, вжиття заходів з 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 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, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;
- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруень, 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, отруень, 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;
- упровадження 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 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 Томаківському районі та шляхів їх вирішення;
- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги в об'єднаних територіальних громадах Томаківського району;
- 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;
- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, 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, санаторіями, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальної службою та правоохоронними органами;
- надання платних послуг з 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;
- збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації;
- звітування відповідно до підпорядкування та надання оперативної інформації;
- аналіз стану здоров'я населення;
- вивчення і прогнозування потреби населення у наданні первинної медичної допомоги;
- планування лікувально - профілактичних заходів відповідно до потреб населення;
- аналіз доступності надання первинної медичної допомоги, планування розвитку мережі та її кадрового забезпечення;
- організація підвищення кваліфікації кадрів, у тому числі безперервне навчання працівників без відриву від виробництва;
- утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства у належному стані;
- забезпечення належної експлуатації і функціонування медичного обладнання на Підприємстві;
- планування ремонтно - будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем;
- 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. Підприємство - є неприбутковим.

4.2 Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Томаківської селищної об'єднаної територіальної громади, в особі

Томаківської селищної ради - на праві оперативного управління та відповідає за його використання.

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

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

4.5 Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво послуг і реалізує їх за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому 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 Державному казначействі України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.9 Підприємство має право укладати угоди, 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.

4.10 Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис – за умови попереднього погодження із Засновником. Документ із визначенням структури Підприємства, загальної чисельності працівників, штатним розписом та умовами оплати праці подається на погодження Засновнику – не пізніше ніж за місяць до його затвердження керівником Підприємства.

За умови відповідності структури Підприємства, чисельності працівників, розмірів надбавок, доплат, премій, винагород, тощо – розміру коштів на утримання Підприємства, передбачених у кошторисі на відповідний рік, такі документи погоджуються Засновником.

4.11 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.

4.12 Підприємство проходить акредитацію відповідно затвердженого порядку.

4.13 Держава та Засновник не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Держави та Засновника, окрім випадків передбачених законодавством України.

5. СТАТУНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ.

5.1 Майно Підприємства належить до комунальної власності Томаківської селищної об'єднаної територіальної громади, в особі Томаківської селищної ради 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 самотійному балансі Підприємства.

5.2 Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються права на земельні ділянки, що знаходиться на балансі Підприємства або їх відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3 Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України, на підставі попереднього дозволу Засновника.

5.4 Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

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

5.4.2 Кошти місцевого бюджету;

5.4.3 Власні надходження Підприємства, в тому числі від платних послуг, що надаються згідно з функціональними повноваженнями:

- лабораторні, діагностичні та консультативні послуги за зверненнями громадян, що надаються без направлення лікарів;

- медична допомога хворим вдома (діагностичне обстеження, процедури, маніпуляції, консультування, догляд), крім осіб, які за станом здоров'я та

характером хвороби не можуть відвідувати заклади охорони здоров'я;

- проведення профілактичних щеплень особам, які від'їжджають за кордон за **викликом**, для оздоровлення в зарубіжних лікувальних або санаторних закладах, у **туристичні** подорожі, тощо, за власним бажанням або на вимогу сторони, що **запрошує**.

- проведення профілактичних щеплень особам, які бажають їх зробити поза **схемами календаря профілактичних щеплень в Україні;**

- медичне обслуговування іноземних громадян, які тимчасово перебувають на **території України**, в тому числі за договором страхування;

5.4.4 Цільові кошти;

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

5.4.6 Кредити банків;

5.4.7 Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.4.8 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, тощо;

5.4.9 Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним **законодавством України;**

5.4.10 Благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної **допомоги**, внески від спонсорів та меценатів;

5.4.11 Інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

5.5 Статутний капітал Підприємства становить - **6 238 724,05 грн. (шість мільйонів двісті тридцять вісім тисяч сімсот двадцять чотири гривні п'ять копійок).**

5.6 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.

5.7 Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

5.8 Фінансування Підприємства здійснюється у встановленому порядку за рахунок коштів місцевого бюджету, а також інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

5.9 Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Підприємства здійснюється відповідними органами у визначеному законодавством порядку.

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 Передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, а також здавати в оренду юридичним і фізичним особам закріплене за ним майно згідно із чинним законодавством України та на підставі попереднього дозволу Засновника.

6.1.4 Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

6.1.5 Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку визначеному чинним законодавством України, враховуючи норми Статуту, за попереднім погодженням із Засновником.

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

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

6.1.8 Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами та фізичними особами – підприємцями.

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

6.1.10 Визначати організаційну структуру, встановлювати чисельність найманих працівників, затверджувати штатний розпис відповідно до чинного законодавства України та за попереднім погодженням із Засновником.

6.1.11 Реалізовувати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6.1.12 Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

6.1.13 Вживати заходи з оптимізації чисельності і штату персоналу - за умови попереднього погодження із Засновником.

6.2 **Обов'язки Підприємства:**

6.2.1 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.

6.2.2 Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики надання первинної медичної допомоги в Томаківському районі. Дотримуватись встановленого порядку звітування.

6.2.3 Утримувати в належному стані рухоме та нерухоме майно. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

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

6.2.5 Забезпечувати належне ведення обліково - звітної, медико - статистичної документації.

6.2.6 Надавати своєчасно оперативну інформацію за запитами, відповідно до підпорядкування та підзвітності.

6.2.7 Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення

кваліфікації працівників.

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

6.2.9 Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

6.2.10 Встановлювати форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат відповідно до внутрішніх актів Підприємства та законодавства України, за попереднім погодженням із Засновником.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1 Управління Підприємством здійснює Томаківська селищна рада (Засновник).

7.2 Поточне керівництво Підприємством здійснює керівник Підприємства - головний лікар, який призначається на посаду і звільняється з неї рішенням Томаківської селищної ради, відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України та який відповідає кваліфікаційним вимогам МОЗ. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність головного лікаря, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом – на підставі рішення Засновника.

7.3 Засновник (Власник):

7.3.1 Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання;

7.3.2 Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3 Затверджує фінансовий план Підприємства та за необхідності – зміни до нього, контролює його виконання;

7.3.4 Укладає і розриває контракт з головним лікарем Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

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

7.3.6 Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Томаківської селищної об'єднаної територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

7.3.7 Приймає рішення про реорганізацію та/або ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з реорганізації, затверджує ліквідаційний баланс або передавальний акт.

7.4 Головні лікар Підприємства:

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

7.4.2 Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника або підлягають погодженню із Засновником.

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

7.4.4 Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якості послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна і доходів згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.4.5 Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства, в обсязі передбаченому цим Статутом. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

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

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

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

7.4.9 Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для

надання в оренду. За окремим запитом Засновника надає будь – яку витребововану ним інформацію, яка стосується діяльності Підприємства: його коштів (у тому числі власних надходжень), майна, структури, штату, тощо.

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

7.4.11 Затверджує посадові інструкції працівників підприємства.

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

7.4.13 Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

7.4.14 Вживає заходів щодо дотримання антикорупційного законодавства.

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

7.4.16 Вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

7.4.17 **Несе** відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

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

- **Правила** внутрішнього трудового розпорядку Підприємства та його структурних підрозділів;

- **Положення** про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

- **Порядок** надходження, обліку і використання коштів та/або майна отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

– Порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.4.19 За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства - має право укладати договори оренди майна.

7.4.20 Вирішує інші питання, віднесені до компетенції головного лікаря Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.

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

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

7.6 У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості ним виконувати свої обов'язки з інших причин (відпустки, тимчасова втрата працездатності, тощо), обов'язки виконує заступник головного лікаря чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

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 Підприємство визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність працівників, затверджує штатний розпис, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів – за умови попереднього погодження із Засновником.

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

8.4 Штатну чисельність Підприємства головний лікар визначає на власний розсуд на підставі кошторису Підприємства, затвердженого Засновником, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги і подає на погодження Засновнику у порядку, передбаченому пунктом 4.10. розділу 4 цього Статуту.

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 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.

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

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

9.5 Право укладання колективного договору надається керівнику 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, пільг 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 головного лікаря Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

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

Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються - після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

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

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

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

10.4 Засновник має право здійснювати контроль фінансово - господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово - господарської, кадрової, медичної діяльності чи будь - якої іншої діяльності Підприємства.

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

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

11.2 У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком

всприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

12.1 Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом внесення Статуту в новій редакції.

12.2 Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у

порядку, встановленому законодавством України.

123 У разі наявності розбіжностей між нормами діючого законодавства України та цим Статутом — діють норми чинного законодавства України незалежно від внесення (чи не внесення) змін до Статуту.

124 Усі підписаним чином оформлені примірники Статуту мають однакову юридичну силу.

125 У головного лікаря, власника та в державному органі, що провів його реєстрацію зберігається по одному примірнику Статуту.

**Виконувача обов'язки
головного лікаря**



Н.Г. Старостенко

