ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(чотирнадцята сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

16 грудня 2021 року

Про внесення змін та затвердження Статуту Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції

Розглянувши клопотання Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області про затвердження Статуту Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції, відповідно до статті 57 Господарського кодексу України, Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань", керуючись статтями 25, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні",

міська рада вирішила:

1. Внести зміни та затвердити статут Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області у новій редакції (додається).
2. Керівнику Комунального некомерційного підприємства "Центр первинної медико-санітарної допомоги" Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області Богатиренку В.М. подати відповідні документи для державної реєстрації змін до відомостей про підприємство, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
3. Організацію виконання цього рішення покласти на Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (начальник Ківа В.В.)

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника Лубенського міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Харченко І.В. та постійну депутатську комісію з питань охорони здоров'я, материнства та дитинства.

Лубенський міський голова Олександр ГРИЦАЄНКО

Додаток до рішення
Лубенської міської ради
від 16.12.2021 року

ПОГОДЖЕНО:
Управління охорони здоров'я
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області
«___» _____2021 року

Начальник
_____ Віктор КІВА
М.П.

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від «16» ___12____ 2021 року

Лубенський міський голова
_____Олександр ГРИЦАЄНКО
М.П.

СТАТУТ

Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Лубни
2021 р.

1. Загальні положення

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (надалі - Підприємство) є закладом охорони здоров'я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, 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 «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Засульської сільської ради.
1.3. Підприємство створене на базі комунальної власності Лубенської територіальної громади.
1.4. Засновником, Власником Підприємства є Лубенська територіальна громада Полтавської області в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (надалі - Засновник).
1.5. Органом управління майном є управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (надалі – Орган управління).
1.6. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику та органу управління майном.
1.7. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів, без мети одержання прибутку.
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 наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень 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» Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області;
2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: - КП «Центр ПМСД» Лубенської міської ради.
2.2. Місцезнаходження Підприємства: 37552, Полтавська область, Лубенський район, с. Засулля, вулиця Молодіжна, будинок 93 Б.

3. Мета та предмет діяльності

3.1. Основною метою створення Підприємства є:
3.1.1. надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення;
3.1.2. вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я;
3.1.3. забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною, ефективною первинною медичною допомогою;
3.1.4. забезпечення безперервності медичної допомоги.
3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:
3.2.1. медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;
3.2.2. забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;
3.2.3. 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;
3.2.4. проведення профілактичних щеплень;
3.2.5. 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;
3.2.6. консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;
3.2.7. 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;
3.2.8. 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;
3.2.9. проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

3.2.10. направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;
3.2.11. участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
3.2.12. участь у державних та регіональних і місцевих програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;
3.2.13. участь у державних та регіональних і місцевих програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку, визначеному відповідними програмами та законодавством;
3.2.14. участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги та шляхів їх вирішення;
3.2.15. надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги прилеглої території;
3.2.16. визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
3.2.17. моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
3.2.18. забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
3.2.19. 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;
3.2.20. 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;
3.2.21. закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;
3.2.22. 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;
3.2.23. надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
3.2.24. 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;
3.2.25. надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на прилеглій території;
3.2.26. 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 закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Лубенської міської ради на праві оперативного управління.
4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, самостійно організовує надання медичних послуг (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, 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.
4.10. 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.

4.11. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п. 4.10. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

4.12. Підприємство може бути отримувачем (набувачем) гуманітарної допомоги, відповідно до Закону України «Про гуманітарну допомогу» або бенефіціаром, відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

4.13. Підприємство самостійно здійснює закупівлю товарів, робіт чи послуг, застосовуючи процедури закупівель, визначені законодавством у сфері публічних закупівель.

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 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 відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству в оперативне управління;

5.3.2. Кошти державного та місцевих бюджетів;

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);

5.3.4. Цільові кошти;

5.3.5. Кредити банків;

5.3.6. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;

5.3.7. 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, програм розвитку медичної галузі;

5.3.8. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;
5.3.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.
Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.
5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 93000 (дев'яносто три тисячі) гривень 00 копійок.
5.5. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління (за погодженням із Засновником), юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.
5.6. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.
5.7. 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 власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.
6.1.4. Здавати в оренду обладнання і засоби, транспорт, інвентар та інші матеріальні цінності, а також списувати ті, що знаходяться на балансі Підприємства, якщо вони зносилися або морально застаріли, відповіднодо вимог чинного законодавства України.
6.1.5. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.
6.1.6. Самостійно створювати свою організаційну структуру, затверджувати штатний розпис Підприємства відповідно до чинного законодавства України.

6.1.7. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.
6.1.8. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.
6.1.9. Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.
6.1.10. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит.
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.
6.2.4. 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) на прилеглій території.
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, правил безпечної експлуатації устаткування, технічних регламентів, стандартів та санітарних норм, правил протипожежної безпеки.
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 витрачати їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
6.3.7. Здійснювати утримання будівель, споруд, комунікацій, технічних та транспортних засобів Підприємства та його структурних і відокремлених структурних підрозділів у належному стані, з дотриманням правил техногенної і протипожежної безпеки, вимог охорони праці.
6.3.8. Проводити цільове та ефективне використання і збереження закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів з метою належного виконання своїх завдань.

6.3.9. Здійснювати організацію виконання покладених на Підприємство завдань та функцій, дотримання вимог законодавства з питань охорони праці та пожежної безпеки, цивільного захисту, санітарно-гігієнічних норм і правил.

7. Управління підприємством та контроль за його діяльністю

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника щодо господарського використання комунального майна та участі в управлінні трудового колективу.
7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства - Директор (далі Керівник), який призначається на посаду розпорядженням Лубенського міського голови на підставі конкурсу. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність директора, умови його матеріального забезпечення, підстави звільнення та інші умови найму визначаються контрактом.
7.3. Керівника Підприємства може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах.
7.4. Засновник (Власник):
7.4.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;
7.4.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.
7.4.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;
7.4.4. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
7.4.5. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі - Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником і затвердженого наказом керівника Підприємства.
7.4.6. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Лубенської міської ради та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;
7.4.7. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.
7.5. Керівник Підприємства:
7.5.1. Безпосередньо підпорядковується управлінню охорони здоров'я виконкому Лубенської міськради, Засновнику та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій.
7.5.2. 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 та 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.

7.5.3. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.

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

7.5.5. Несе персональну відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна спільної власності територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.5.6. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства
відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

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

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

7.5.9. 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 та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

7.5.10. 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, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.11. 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.

7.5.12. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.
7.5.13. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, цивільного захисту, техногенної безпеки, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.
7.5.14. Уживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.
7.5.15. Несе персональну відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.
7.5.16. 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.
7.5.17. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.
7.5.18. Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди.
7.5.19. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом та контрактом.
7.6. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.
7.7. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, 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. Адміністративний персонал.
8.1.2. Сектор планування, бухгалтерського обліку та звітності.
8.1.3. Управлінський та допоміжний персонал.
8.1.4. Інформаційно-аналітичний кабінет.
8.1.5. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, які можуть включати пункти здоров'я та фельдшерські пункти).
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 на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, 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, 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 бюджетні кошти та 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 керівника Підприємства визначаються контрактом.

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

9.9. Працівники Підприємства провадять 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 має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Засновнику та органу управління майном, за його 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 у сфері охорони здоров'я та законодавства.

11. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

11.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника та за погодження із Органом управління шляхом викладення Статуту у новій редакції.

11.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, що встановлений законодавством України.

12. Припинення діяльності

12.1. 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.
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 публікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.
12.5. 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.
12.6. 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.
12.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.
12.8. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.
12.9. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.
12.10.Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

13. Прикінцеві положення

13.1. Положення цього Статуту набувають чинності з моменту його державної реєстрації.
13.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.
При виникненні розбіжностей положень цього Статуту з вимогами законодавства України діє останнє.

Секретар міської ради Маргарита КОМАРОВА