



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**
(позачергова тридцять третя сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

21 вересня 2023 року

**Про зміну юридичної адреси та
затвердження Статуту Комунального
підприємства «Комунальне некомерційне
підприємство Лубенський міський центр
первинної медико-санітарної допомоги»
у новій редакції**

Розглянувши звернення в.о. директора Комунального підприємства «Комунальне некомерційне підприємство Лубенський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» Ростем Л.В. про зміну юридичної адреси та затвердження Статуту Комунального підприємства «Комунальне некомерційне підприємство Лубенський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» у новій редакції, відповідно до Закону України «Основи законодавства України з питань охорони здоров'я» від 19.11.1992р. №2801-ХІІ (зі змінами), Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», ст. 37 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

міська рада вирішила:

1. Змінити юридичну адресу Комунального підприємства «Комунальне некомерційне підприємство Лубенський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» з Україна, 37500, Полтавська область, м. Лубни, вул. Льва Толстого, 18-А на Україна, 37500, Полтавська область, м. Лубни, вул. В'ячеслава Чорновола, 18-А.
2. Внести зміни та затвердити Статут Комунального підприємства «Комунальне некомерційне підприємство Лубенський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» у новій редакції.
3. Директору Комунального підприємства «Комунальне некомерційне підприємство Лубенський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» Пучці О.Ю. подати відповідні документи для державної реєстрації змін до відомостей про заклад, що містяться в Єдиному

державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

4. Організацію виконання цього рішення покласти на управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (начальник Ківа В.В.) та Комунальне підприємство «Комунальне некомерційне підприємство Лубенський міський центр первинної медико – санітарної допомоги» (директор Пучка О.Ю.).

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

Лубенський міський голова

Олександр ГРИЦАЄНКО

Пояснювальна записка

**до проєкту рішення сесії Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області від 21 вересня 2023 року**

«Про зміну юридичної адреси та затвердження Статуту Комунального підприємства «Комунальне некомерційне підприємство Лубенський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» у новій редакції»

Цей проєкт рішення розроблений Комунальним підприємством «Комунальне некомерційне підприємство Лубенський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» на виконання Закону України «Основи законодавства України з питань охорони здоров'я» від 19.11.1992р. №2801-ХІІ (зі змінами), рішення тридцять другої сесії восьмого скликання Лубенської міської ради від 23 серпня 2023 року «Про перейменування вулиць та тупика в м. Лубни» та з метою упорядкування діяльності Комунального підприємства «Комунальне некомерційне підприємство Лубенський міський центр первинної медико-санітарної допомоги».

В.о. директора
КП "КНП ЛМЦПМСД"

Людмила РОСТЕМ

Додаток до рішення міської ради
від «__» _____ 2023р.

ПОГОДЖЕНО:
Управління охорони здоров'я
виконавчого комітету
Лубенської міської ради
Лубенського району
Полтавської області
«__» _____ 2023р.

Затверджено
рішенням Лубенської міської ради
Лубенського району Полтавської області
від «__» _____ 2023р.

Начальник

Лубенський міський голова

_____ Віктор КІВА
М.П.

_____ Олександр ГРИЦАЄНКО
М.П.

СТАТУТ
Комунального підприємства
«Комунальне некомерційне підприємство
Лубенський міський центр
первинної медико-санітарної допомоги»
(нова редакція)

м. Лубни 2023 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Комунальне некомерційне підприємство Лубенський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» (далі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення Лубенської територіальної громади Полтавської області, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене в результаті перетворення Комунального Лубенського міського центру первинної медико – санітарної допомоги за рішенням двадцять шостої сесії сьомого скликання Лубенської міської ради Полтавської області від 14 грудня 2017 року «Про реорганізацію шляхом перетворення Комунального Лубенського міського центру первинної медико-санітарної допомоги в комунальне некомерційне підприємство Лубенський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Підприємство є правонаступником усього майна, грошових коштів, які знаходяться на рахунку в казначействі, всіх прав та обов'язків Комунального Лубенського міського центру первинної медико-санітарної допомоги.

1.3. Підприємство створене на базі відокремленої частини комунального майна Лубенської територіальної громади Полтавської області.

1.4. Засновником (Власником) Підприємства є Лубенська територіальна громада Полтавської області в особі Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (надалі – Засновник).

Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику та його виконавчому комітету. Органом управління є управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області .

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

1.6. 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, наказами Департаменту охорони здоров'я, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та її виконавчого комітету, розпоряджень Лубенського міського голови, наказами та розпорядженнями Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства українською мовою: **КОМУНАЛЬНЕ ПІДПРИЄМСТВО «КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО ЛУБЕНСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО – САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»**

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства українською мовою: **КП «КНП ЛМЦПМСД».**

2.2. Місцезнаходження Підприємства: **Україна, Полтавська область, м. Лубни, вул. В'ячеслава Чорновола, 18-А, поштовий індекс 37500**

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Підприємства є :

3.1.1. Надання первинної медико-санітарної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення Лубенської територіальної громади Полтавської області.

3.1.2. Вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я;

3.1.3. Забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною, ефективною первинною медико – санітарною допомогою;

3.1.4. Забезпечення керованості та 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 медико - санітарної допомоги у визначеному законодавством порядку;

3.2.3. Організація надання первинної медико-санітарної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги щоденно та цілодобово в разі гострого розладу 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 пацієнтів з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів. Проведення вакцинації та страхування працівників підприємства.

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. Виписка рецептів для пільгового забезпечення медикаментами окремих груп населення відповідно до чинного законодавства України;
- 3.2.12. Забезпечення осіб з інвалідністю технічними засобами медичного призначення на безоплатній основі в межах Програми фінансової підтримки за кошти місцевого бюджету згідно чинного законодавства України;
- 3.2.13. Участь у проведенні інформаційної та освітньо - роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- 3.2.14. Участь у державних, регіональних та місцевих програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;
- 3.2.15. Участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку, визначеному відповідними програмами та законодавством;
- 3.2.16. Участь у визначенні проблемних питань надання первинної медико-санітарної допомоги та шляхів їх вирішення;
- 3.2.17. Надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги;
- 3.2.18. 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;
- 3.2.19. Моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- 3.2.20. Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- 3.2.21. Зберігання, перевезення, придбання, використання, реалізація (відпуск), облік, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів згідно з вимогами чинного законодавства України;
- 3.2.22. 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;
- 3.2.23. Закупівля, поставка, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів, психотропних речовин та прекурсорів), обладнання та інвентарю;
- 3.2.24. Координація діяльності лікарів 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;
- 3.2.25. Здійснення інших видів медичної консультативної, лікувальної, профілактичної та інших видів діяльності, в тому числі надання платних медичних послуг відповідно до чинного законодавства України;
- 3.2.26. Організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної первинно медико – санітарної допомоги.
- 3.2.27. Інші функції, що впливають з покладених на Підприємство завдань.
- 3.3. Підприємство може бути учбовою базою інтернів та студентів, 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 спільною власністю Лубенської територіальної громади Полтавської області, на праві оперативного управління, іншим майном на підставі відповідних договорів.
- 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 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. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені чинним законодавством України.
- 4.9. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.
- 4.10. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику.
- 4.11. Підприємство має право надавати платні послуги згідно чинного законодавства.
- 4.12. Підприємство координує свою роботу з Управлінням охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та Департаментом охорони здоров'я Полтавської обласної державної адміністрації.
- 4.12. Підприємство є неприбутковим, оскільки:
 - 4.12.1. Утворене та зареєстроване в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.
 - 4.12.2. Підприємству заборонено розподіл отриманих доходів або їх частини серед засновників (учасників) членів підприємства, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.
 - 4.12.3. У разі припинення юридичної особи в результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення проводиться передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.
 - 4.12.4. Внесення контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.
 - 4.12.5. Доходи (прибутки) підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, організації, реалізації мети, завдань та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.
- 4.13. 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».

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

- 5.1. Майно Підприємства є відокремленою частиною комунальної власності Лубенської територіальної громади Полтавської області і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, що передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

- 5.2. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом.
- 5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:
 - 5.3.1. Комунальне майно, що надане Підприємству в оперативне управління;
 - 5.3.2. Кошти місцевого бюджету;
 - 5.3.3. Кошти медичної субвенції, що отримані із державного бюджету України, субвенції інших бюджетів та кошти, що отримані за бюджетними програмами;
 - 5.3.4. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду майна, що закріплене на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від здачі вторинної сировини, від реалізації продукції (робіт, послуг);
 - 5.3.5. Цільові кошти;
 - 5.3.6. Кредити банків;
 - 5.3.7. Майно, що 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, що отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;
 - 5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством;
Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, що передбачені чинним законодавством України.
- 5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 1000 (одна тисяча) гривень 00 копійок, що сформований Засновником за рахунок грошового внеску Засновника до статутного капіталу.
- 5.5. 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 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 напрямками 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, договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами 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, відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 6.1.5. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.
- 6.1.6. Визначати свою організаційну структуру, встановлювати чисельність працівників, затверджувати штатний розпис.
- 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. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Засновником.
- 6.1.12. Формувати перелік платних послуг та цін на них, подавати їх виконавчому комітету Лубенської міської ради на затвердження.
- 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 мети та предмету діяльності.
 - 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 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. Акумуляувати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

- 7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.
- 7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду та звільняється з неї розпорядженням міського голови. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення і умови найму визначаються контрактом. За відсутності Директора (відпустки, хвороба, відрядження тощо) його обов'язки по вирішенню питань, що згідно із статутом підприємства належать до компетенції керівника та право укладати від імені підприємства правочини відповідно до обмежень, встановлених цим статутом покладаються на медичного директора.
- 7.3. Директора Підприємства може бути звільнено з посади достроково на підставах, передбачених контрактом та законодавством України про працю.
- 7.4. Засновник:
 - 7.4.1. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням;
 - 7.4.2. Забезпечує приведення у відповідність із законодавством Статуту;
 - 7.4.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та зміни до нього, здійснює контроль за його виконанням.
 - 7.4.4. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та форми звітів про їх виконання;
 - 7.4.5. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства;
 - 7.4.6. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства;
 - 7.4.7. Контролює виконання орендарями інвестиційних і технічних програм, якщо такі передбачені договором оренди;
 - 7.4.8. Надає згоду на оренду майна Підприємства і пропозиції щодо умов договору оренди з метою забезпечення ефективного використання орендованого майна;
 - 7.4.9. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства.
 - 7.4.10. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовуються нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.

- 7.4.11. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших окреслених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі філії діють відповідно положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом керівника Підприємства.
- 7.4.12. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.
- 7.5. Місцевий орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів місцевого бюджету.
- 7.6. Директор Підприємства:
- 7.6.1. Безпосередньо підпорядковується управлінню охорони здоров'я виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, Засновнику, та 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 і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності та делегує своїм наказом по підприємству право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, зокрема медичному директору, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки;
- 7.6.3. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника;
- 7.6.4. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів, медичної допомоги;
- 7.6.5. 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;
- 7.6.6. Подає на затвердження Засновнику проєкт змін до Статуту Підприємства;
- 7.6.7. 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;
- 7.6.8. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства;
- 7.6.9. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;
- 7.6.10. 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;

- 7.6.11. 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;
- 7.6.12. Директор Підприємства для найбільш повного використання трудового потенціалу і створення умов для високоефективної діяльності кожного працівника:
 - 7.6.12.1. Може проводити атестацію та раціоналізацію робочих місць, визначати їх необхідну кількість;
- 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. Уживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів;
- 7.6.16. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством;
- 7.6.17. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, положення про платні послуги, інші положення та порядки, що мають системний характер.
- 7.6.18. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна;
- 7.7. Директор Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.
- 7.8. У разі відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки з правом першого підпису виконує заступник директора (медичний директор) чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

- 8.1. Структура Підприємства включає:
 - 8.1.1. Адміністративно-управлінський підрозділ.
 - 8.1.2. Лікувально – профілактичний підрозділ
- 8.2. Допоміжний підрозділ.

- 8.3. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.
- 8.4. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його Директором.
- 8.5. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає 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, що 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'язано створювати умови, що забезпечують 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, що укладений із міським головою.

9.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку.

Усі інші платежі здійснюються 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. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та діючому законодавству.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника та, за погодженням 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 ПІДПРИЄМСТВА

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.

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 опублікування 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 пред'явлення кредитором 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 оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України 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 юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

13. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

13.1. Положення цього Статуту набирають 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