



проект

УКРАЇНА
ГОРОДНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
РІШЕННЯ

(п'ята сесія восьмого скликання)

від 25 травня 2021 року
м. Городня

**Про внесення змін до Статуту
КНП «Городнянського ЦПМСД»
Городнянської міської ради**

Розглянувши лист комунального некомерційного підприємства «Городнянський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Городнянської міської ради від 12.04.2021 року №01-11/299, з метою оптимізації роботи підприємства впорядкування його економічного функціонування, відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», враховуючи рекомендації постійної комісії з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення, керуючись ст. 25, 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Городнянська міська рада **в и р і ш и л а :**

1. Внести зміни до Статуту комунального некомерційного підприємства «Городнянський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Городнянської міської ради, а саме з п. 2.3. Статуту виключити наступні фельдшерські пункти:

- фельдшерський пункт с. Гніздище;
- фельдшерський пункт с. Кузничі;
- фельдшерський пункт с. Андріївка;
- фельдшерський пункт с. Ваганичі;
- фельдшерський пункт с. Володимирівка;
- фельдшерський пункт с. Півнівщина;
- фельдшерський пункт с. Моложава;
- фельдшерський пункт с. Полісся;
- фельдшерський пункт с. Здрягівка;
- В. Дирчинська сільська лікарська амбулаторія с. В.Дирчин;
- фельдшерсько-акушерський пункт с. Макишин.

2. Затвердити Статут комунального некомерційного підприємства «Городнянський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Городнянської міської ради в новій редакції, що додається.

3. Генеральному директору комунального некомерційного підприємства «Городнянський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Городнянської міської ради Назаренку М.П. вчинити необхідні дії по внесенню відповідних

змін до Статуту в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію Городнянської міської ради з питань охорони здоров'я та соціального захисту населення.

Міський голова

Андрій БОГДАН

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням п'ятої сесії восьмого
скликання Городнянської міської
ради від 25.05.2021 року
Міський голова

А.І. Богдан

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«ГОРОДНЯНСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ
МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»
ГОРОДНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(В НОВІЙ РЕДАКЦІЇ)
(код ЄДРПОУ 38232556)

Городня
2021 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Городнянський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Городнянської міської ради (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу громадянам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, вживає заходів щодо профілактики захворювань та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство реорганізоване за рішенням сімнадцятої сесії сьомого скликання Городнянської районної ради від «21» червня 2018 року № 309 відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення районного комунального закладу «Городнянський районний Центр первинної медико-санітарної допомоги» Городнянської районної ради у комунальне некомерційне підприємство. Згідно з рішенням другої сесії восьмого скликання Городнянської міської ради від «23» грудня 2020 року змінено засновника комунального некомерційного підприємства «Городнянський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Городнянської районної ради на Городнянську міську раду.

Засновником Підприємства є Городнянська міська рада (далі по тексту - Засновник).

1.3. Підприємство засноване на комунальній власності, має статус неприбуткової організації.

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

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

1.6. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.5 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства українською мовою – **Комунальне некомерційне підприємство «Городнянський Центр первинної медико-санітарної допомоги» Городнянської міської ради;**

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства українською мовою - **КНП «Городнянський ЦПМСД».**

2.1.3. Повне англійською мовою – **A communal noncommercial enterprise of «Gorodnyanskiy is Center of primary medico-sanitarney help» Gorodnyanskoy of city advice;**

2.1.4 Скорочене англійською мовою - **KNP «Gorodnyanskiy CPMSD».**

2.2. Місцезнаходження та юридична адреса Підприємства: 15100 Чернігівська обл., м. Городня, вул. Чернігівська, 26.

2.3. Підприємство також здійснює господарську діяльність за місцем розташування лікувально-профілактичних підрозділів розташованих на території Городнянської міської ради та інших населених пунктів:

-КНП «Городнянський ЦПМСД», 15100, Чернігівська обл., м. Городня, вул. Чернігівська, 26;

-Городнянська лікарська амбулаторія, м. Городня;

-фельдшерський пункт с.Бутівка;

-фельдшерський пункт с.Вокзал-Городня;

-фельдшерський пункт, с.Дроздовиця;

-фельдшерський пункт с.Хотівля;

-фельдшерський пункт с.Хрипівка;

-фельдшерський пункт с.Мощенка;

-фельдшерський пункт с.Сеньківка;

-фельдшерський пункт с.Солонівка;

-фельдшерський пункт с.Пекурівка.

-Тупичівська сільська лікарська амбулаторія с. Тупичів;

-фельдшерський пункт с.Бурівка;

-фельдшерсько-акушерський пункт с. Вихвостів;

-фельдшерський пункт с.В.Листвен;

-фельдшерський пункт с.Івашківка;

-фельдшерський пункт с.Куликівка;

-фельдшерський пункт с. Невкля.

-фельдшерський пункт с. Дібрівне;

-фельдшерський пункт с. Конотоп;

-фельдшерсько- акушерський пункт с. Смичин.

-Хоробицька лікарська амбулаторія с. Хоробичі;

-фельдшерський пункт с. Ільмівка;

-фельдшерський пункт с.Деревини;

-фельдшерський пункт с.Старосілля;

-фельдшерський пункт с.Перепис;

-фельдшерський пункт с.Автуничи;

-фельдшерський пункт с.Лемешівка;

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою діяльності Підприємства є надання медичних послуг населенню з первинної медичної допомоги, незалежно від місця проживання громадян, та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Городнянської міської ради та інших населених пунктів, здійснення заходів з профілактики захворювань та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства на території Городнянської міської ради та інших населених пунктів з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної первинної медичної допомоги;

3.2.2. Медична практика з надання первинної медичної допомоги населенню;

3.2.3. Забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

3.2.4. 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;

3.2.5. Проведення профілактичних щеплень;

3.2.6. Планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;

3.2.7. Здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

3.2.8. Консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

3.2.9. Взаємодія з суб'єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги, екстреної 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;

3.2.10. 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;

3.2.11. Відбір хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

3.2.12. Забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

3.2.13. Впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

3.2.14. Організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;

3.2.15. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

3.2.16. Направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

3.2.17. Участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

3.2.18. Участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;

3.2.19. Участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку, визначеному законодавством та відповідними програмами;

3.2.20. Координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання первинної медичної допомоги;

3.2.21. Участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги на території Городнянської міської ради та інших населених пунктів та шляхів їх вирішення;

3.2.22. Вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і покращення здоров'я населення;

3.2.23. Надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги;

3.2.24. 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;

3.2.25. Моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

3.2.26. Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства, підтримка професійного розвитку медичних працівників з метою надання якісних послуг;

3.2.27. 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;

3.2.28. Залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці, для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі шляхом укладання цивільно-правових договорів;

3.2.29. Закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентаря;

3.2.30. Координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальною службою та правоохоронними органами;

3.2.31. Надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

3.2.32. Надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;

3.2.33. Надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території Городнянської міської ради та інших населених пунктів;

3.2.34. Організація та проведення науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

3.2.35. Інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

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

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 на праві оперативного управління або будь-якому іншому речовому праві комунальним майном Засновника.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність:

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

4.4. Для закупівель товарів, робіт чи послуг Підприємство застосовує процедури закупівель, визначені Законом України «Про здійснення публічних закупівель».

4.5. 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.

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

4.7. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу (в т.ч. гербову) печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

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

4.9. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнові та особисті немайнові права, 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.

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

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

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Майно Підприємства належить до комунальної власності Городнянської міської 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 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.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

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

5.3.2. Кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди 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. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

5.3.6. Кредити банків;

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

5.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги, добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб;

5.3.9. Кошти, що надходять на виконання програм соціально-економічного розвитку територій, програм розвитку медичної галузі тощо;

5.3.10. Майно та кошти, отримані з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

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

5.5. Статутний капітал Підприємства становить 0 гривень 00 копійок.

5.6. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань у встановленому чинним законодавством порядку.

5.7. 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.

5.8. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні. У разі недостатності зазначених коштів Засновник несе повну субсидіарну відповідальність за зобов'язаннями Підприємства в установленому законодавством порядку.

5.9. 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.

5.10. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України. Порядок розподілу та використання коштів Підприємства, отриманих від здійснення господарської некомерційної діяльності, визначається фінансовим планом, який затверджується до 1 вересня року, що передує плановому.

6. ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Підприємство зобов'язане приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством порядку державні замовлення та замовлення Засновника, враховувати їх при формуванні фінансового плану, визначенні перспектив економічного і соціального розвитку та виборі контрагентів, а також складати і виконувати фінансовий план (річний та з поквартальною розбивкою) на кожен наступний рік.

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

6.3. Фінансовий план підприємства затверджується Засновником.

7. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

7.1. Підприємство має право:

7.1.1. 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 нього завдань.

7.1.2. Самостійно планувати, організувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання і розвиток Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

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

7.1.4. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

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

7.1.8. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями.

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

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

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

7.2. Підприємство:

7.2.1. Здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення своєї роботи.

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

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

7.2.4. Здійснює заходи з удосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Підприємства, забезпечує своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

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

7.3. Обов'язки Підприємства:

7.3.1. 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.

7.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) на території Городнянської міської ради та інших населених пунктів з надання первинної медичної допомоги.

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

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

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

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

8. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

8.1. Суб'єктами управління є:

8.1.1. Городнянська міська рада – Засновник;

8.1.2. Керівник Підприємства (Генеральний директор) – здійснює поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством, призначається на посаду і звільняється з неї в порядку, передбаченому чинним законодавством України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Керівника, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом;

8.2. Городнянська міська рада, як Засновник у порядку і межах, визначених чинним законодавством та цим Статутом:

8.2.1. Визначає головні напрями діяльності Підприємства

8.2.2. Приймає рішення про створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, виділ, перетворення, ліквідація) діяльності Підприємства, створення ліквідаційної комісії, затверджує ліквідаційний баланс.

8.2.3. Затверджує Статут Підприємства, вносить зміни до нього, здійснює контроль за його дотриманням.

8.2.4. Приймає рішення про відчуження, списання, заставу та передачу в користування (оренду) майна, що відноситься до основних засобів та є власністю Засновника.

8.2.5. Створення або припинення діяльності відокремлених підрозділів, лікувально-профілактичних підрозділів Підприємства.

8.2.6. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та цим Статутом.

8.2.7. Затверджує плани діяльності Підприємства та звіти про їх виконання;

8.2.8. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

8.2.9. Відповідно до норм чинного законодавства укладає і розриває контракт з Керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

8.2.10. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства.

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

8.2.12. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

8.2.13. Укладає договори про медичне обслуговування населення яке проживає на території Городнянської міської ради та інших населених пунктів за рахунок коштів місцевого бюджету та бюджетів ТГ.

8.3. Керівник Підприємства (Генеральний директор).

8.3.1. Генеральний директор призначається на посаду Засновником відповідно до діючого законодавства. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність генерального директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

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

8.3.3. 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 і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

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

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

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

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

8.3.8. Несе 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 і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

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

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

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

8.3.12. У строки і в порядку, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни даних про Підприємство, що є обов'язковими для внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

8.3.13. Подає в установленому порядку фінансову та іншу звітність про діяльність Підприємства.

8.3.14. 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.

8.3.15. 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.

8.3.16. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладання колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.

8.3.17. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства, розподіляє обов'язки між ними. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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

8.3.19. Вживає заходів до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати та передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.

8.3.20. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

8.3.21. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення, та порядки що регламентують діяльність Підприємства.

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

8.3.23. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом.

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

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

9. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Структура Підприємства включає:

9.1.1. Адміністративно-управлінський та допоміжний в тому числі господарський персонал;

9.1.2. Лікувально-профілактичні підрозділи зазначені п.2.3 Статуту (амбулаторії, які включають фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти).

9.2. Внутрішня структура Підприємства (порядок внутрішньої організації) та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Керівником Підприємства.

9.3. Посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються Керівником.

9.4. Штатна чисельність Підприємства визначається Керівником на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступної та якісної первинної медичної допомоги.

10. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

10.1. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

10.2. Підприємство зобов'язане створювати умови, які забезпечують участь працівників у його управлінні.

10.3. Працівники Підприємства мають право:

10.3.1. Брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво;

10.3.2. Вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, соціально-культурного і побутового обслуговування працівників.

10.4. Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

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

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

10.7. Право укладання колективного договору надається Керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу (профспілковому комітету).

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не рідше, ніж один раз на рік.

10.8. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

10.9. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Керівника Підприємства визначаються контрактом.

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

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

11. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде обробку та облік персональних даних працівників, веде юридичну, фінансову та кадрову звітність.

Порядок ведення бухгалтерського обліку та обліку персональних даних, статистичної, фінансової та кадрової звітності визначається чинним законодавством України.

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

11.3. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Підприємства здійснюють відповідні державні органи в межах їх повноважень відповідно до чинного законодавства України.

11.4. Засновник здійснює контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги.

11.5. Підприємство подає Засновнику, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

11.6. Контроль якості надання медичної допомоги населенню здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я.

12. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

12.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, виділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету.

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

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

12.4. Порядок і строки проведення ліквідації, строк пред'явлення вимог кредиторами визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію і не може бути меншим, ніж два місяці з дня опублікування 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 щодо 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. Претензії кредиторів до Підприємства, що ліквідується, задовольняються за рахунок його майна, якщо інше не передбачено законодавством України. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

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

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

12.10. Положення, що не передбачені цим Статутом, регулюються законодавством України.

13. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

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

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