



**НОВОВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

**Р І Ш Е Н Н Я**

**ПРОЄКТ**

березня 2024 року

м. Нововолинськ

№

Про затвердження Статуту  
КНП «НЦПМСД»  
у новій редакції

Відповідно до частини 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 57 Господарського кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних-осіб-підприємців та громадських формувань», на підставі звернення Комунального некомерційного підприємства «Нововолинський Центр первинної медико-санітарної допомоги Нововолинської міської ради Волинської області» від 05.03.2024 року № 271/01-15, міська рада

**ВИРШИЛА:**

1. Затвердити Статут Комунального некомерційного підприємства «Нововолинський Центр первинної медико-санітарної допомоги Нововолинської міської ради Волинської області» у новій редакції (додається).

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення Нововолинської міської ради від 14.11.2019 № 32/16 «Про затвердження Статуту Комунального некомерційного підприємства «Нововолинський Центр первинної медико-санітарної допомоги Нововолинської міської ради Волинської області» у новій редакції».

3. Генеральному директору Комунального некомерційного підприємства «Нововолинський Центр первинної медико-санітарної допомоги Нововолинської міської ради Волинської області» Ользі ПОПЦІ доручити підписати Статут та здійснити заходи щодо його реєстрації в новій редакції.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров'я, сім'ї та соціального захисту населення та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів Ніну Шумську.

Міський голова

Борис КАРПУС

Ольга ПОПКА 4 90 23

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням міської ради

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 року № \_\_\_\_\_

Міський голова \_\_\_\_\_

Борис КАРПУС

**СТАТУТ**

**Комунального некомерційного підприємства «Нововолинський Центр  
первинної медико-санітарної допомоги Нововолинської міської ради  
Волинської області»**

(нова редакція)

м. Нововолинськ  
2024

## 1. ОСНОВНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до Законів України «Основи законодавства України про охорону здоров'я», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення законодавства з питань діяльності закладів охорони здоров'я», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про захист персональних даних» та Податкового кодексу України і є документом, який регламентує діяльність КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО–САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ НОВОВОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ» (надалі - Підприємство).

1.2. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО–САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ НОВОВОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ» є некомерційним, неприбутковим підприємством та здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів у сфері охорони здоров'я без мети одержання прибутку, а також бере участь у виконанні державних, регіональних та місцевих програм у сфері охорони здоров'я в установленому порядку.

1.3. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО–САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ НОВОВОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ» створене за рішенням Нововолинської міської ради Волинської області від 19 вересня 2018 року № 26/13 (26 сесія сьомого скликання), відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Майно підприємства є власністю Нововолинської міської територіальної громади в особі Нововолинської міської ради Волинської області.

1.4. Підприємство створене на базі майна Нововолинської міської територіальної громади.

1.5. Засновником Підприємства є Нововолинська міська територіальна громада в особі Нововолинської міської ради (надалі - Засновник). Уповноваженим виконавчим органом управління Нововолинської міської ради, який здійснює управління Підприємством, є виконавчий комітет Нововолинської міської ради (надалі - Уповноважений орган управління).

1.6. Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику та Уповноваженому органу управління.

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

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

1.9. 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 українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «НОВОВОЛИНСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ НОВОВОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ».

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: КНП «НЦПМСД».

2.1.3. Повне найменування англійською мовою: Communal non-profit enterprise «Novovolyn Center of primary medical and sanitary care of the Novovolyn City Council of the Volyn Region».

2.1.4. Місцезнаходження Підприємства: Україна, Волинська область, місто Нововолинськ, проспект Перемоги, будинок 7, поштовий індекс 45400.

## **3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою створення Підприємства є:

- надання первинної медичної допомоги;
- вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я;
- організація взаємодії з іншими закладами охорони здоров'я з метою забезпечення наступництва у наданні медичної допомоги на різних рівнях та ефективного використання ресурсів системи медичного обслуговування.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- здійснення медичної практики з надання первинної медичної допомоги населенню;
- організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку.
- проведення профілактичних щеплень;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;
- 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 дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;
- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

- взаємодія з суб'єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;
- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;
- забезпечення дотримання стандартів у сфері охорони здоров'я, зокрема уніфікованих клінічних протоколів;
- упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
- організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;
- участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;
- участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку, визначеному відповідними програмами та законодавством;
- участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги та шляхів їх вирішення;
- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги;
- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
- моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;

- залучення кваліфікованих медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;
- закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів, обладнання та інвентарю;
- координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальними службами, та правоохоронними органами;
- надання платних послуг відповідно до чинного законодавства України;
- надання будь-яких послуг, пов'язаних з наданням медичної допомоги, іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу;
- надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;
- участь у підготовці медичних працівників шляхом надання баз для навчання студентів медичних вищих навчальних закладів, середніх навчальних медичних закладів на підставі укладених договорів;
- інші функції, що впливають із покладених на Підприємство завдань.

#### **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 Нововолинської міської територіальної громади, на праві оперативного управління. На це майно не може бути звернено стягнення на вимогу кредиторів Підприємства.

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

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 Державній казначейській службі, установах банків, круглу печатку зі своєю назвою, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укласти угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.

4.9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

## **5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

5.1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства. Підприємство володіє та користується зазначеним майном.

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попереднього розпорядження Засновника в установленому порядку. Підприємство не має права 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 Засновника про утворення комунального підприємства;

5.3.2. Кошти місцевого бюджету;

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

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 регіону, 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 України.

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

5.4. Доходи Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізацію мети, предмета та напрямів діяльності Підприємства.

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

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особами відповідно до чинного законодавства України та нормативно-правових актів органів місцевого самоврядування та цього Статуту.

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

5.8. Підприємство відповідає за своїми зобов'язаннями лише коштами, що перебувають у його розпорядженні.

5.9. Порядок розподілу та використання коштів Підприємства, отриманих від господарської некомерційної діяльності, визначає Генеральний директор.

5.10. Власні надходження Підприємство використовує 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, установ та 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 договори з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства, співпрацювати з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

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

6.1.7. Співпрацювати з іншими закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями з питань, що належать до компетенції Підприємства.

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

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до законодавства України за рішенням керівника Підприємства.

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

6.2. Обов'язки Підприємства:

- 6.2.1. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність, відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 6.2.2. Надавати первинну медичну допомогу та медичні послуги у визначеному законодавством порядку відповідно до державних соціальних і галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я, за видами, які передбачені ліцензією на медичну практику, виданою центральним органом виконавчої влади у сфері охорони здоров'я.
- 6.2.3. Отримувати ліцензію на провадження господарської діяльності з медичної практики.
- 6.2.4. Розробляти Статут, структуру, штатний розпис Підприємства та затверджувати їх у встановленому порядку.
- 6.2.5. Забезпечувати цільове використання закріпленого за Підприємством майна.
- 6.2.6. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 6.2.7. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
- 6.2.8. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
- 6.2.9. Дотримуватися норм і вимог з охорони довкілля, раціонального використання і відтворення природних ресурсів і забезпечення екологічної безпеки.
- 6.2.10. Зберігати за місцем провадження діяльності:
- нормативно-правові документи, у тому числі нормативні документи з питань стандартизації, необхідні для провадження відповідного виду господарської діяльності;
  - обліково-звітні статистичні форми відповідно до заявлених спеціальностей;
  - свідоцтво про атестацію лабораторії Підприємства;
  - акредитаційний сертифікат Підприємства;
  - документи, у яких зазначається рівень кваліфікації медичних працівників.
- 6.2.11. Проводити оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення роботи Підприємства.
- 6.2.12. Використовувати в роботі систему стандартів сфери охорони здоров'я в Україні.
- 6.3.13. Забезпечувати дотримання прав пацієнтів і/та їхніх законних представників, зокрема:
- право пацієнта на вільний вибір лікаря і закладу охорони здоров'я;
  - право на інформацію про стан здоров'я з урахуванням обмежень, встановлених законодавством;
  - право на таємницю про стан здоров'я.
- 6.2.14. Знаходити можливості матеріального зацікавлення кожного працівника, як у результатах особистої праці, так і у загальних підсумках діяльності.

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

## **7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

7.1. Органами управління Підприємства є Засновник, Уповноважений орган управління, Керівник Підприємства.

7.2. Поточне керівництво Підприємством (оперативне управління) здійснює керівник Підприємства – Генеральний директор (далі - Генеральний директор). Призначення на посаду та звільнення з посади Генерального директора здійснюються відповідно до чинного законодавства.

7.3. Засновник :

7.3.1. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

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

7.3.3. Погоджує створення філій, представництв, та інших відокремлених структурних підрозділів Підприємства (далі - Філії). Такі Філії, діють відповідно до Положення про них, затвердженого наказом Керівника Підприємства.

7.3.4. Ухвалює рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.

7.4. Генеральний директор:

7.4.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи 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.

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

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

7.4.4. 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 комунального майна територіальної громади м. Нововолинська і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.4.5. 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.

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

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

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

7.4.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову, та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику та у передбачених законодавством випадках іншим органам державної влади 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.

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

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

7.4.12. Призначає на посаду та звільняє з посади медичного директора і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів та інших працівників Підприємства.

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

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

7.4.15. Несе відповідальність за збитки, яких Підприємство зазнало з вини Генерального директора в порядку, визначеному законодавством.

7.4.16. 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.

7.4.17. Відповідно до вимог законодавства України має право укладати договори оренди майна.

7.4.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Генерального директора згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Генеральним директором.

7.5. Генеральний директор та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.

7.6. У разі відсутності Генерального директора або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, його обов'язки виконує медичний директор чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками чи за призначенням відповідно до чинного законодавства.

7.7. Уповноважений орган управління:

7.7.1. Здійснює організаційно-методичне та галузеве управління Підприємством.

7.7.2. Затверджує фінансовий план Підприємства та здійснює контроль за його виконанням.

7.7.3. Здійснює інші повноваження щодо управління роботою Підприємства згідно з чинним законодавством та відповідно до рішень Засновника.

## **8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Генеральним директором.

8.2. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджує Генеральний директор.

8.3. Штатну чисельність Підприємства Генеральний директор 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 (конференції) трудового колективу, уповноваженого трудовим колективом на представництво, інші органи, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного та побутового обслуговування. Представники трудового колективу 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. Збори (конференції) трудового колективу Підприємства проводяться в міру потреби. Збори вважаються правомочними, якщо в них бере участь більш як половина загальної кількості членів колективу, а конференція - не менш як дві третини делегатів.

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

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

9.6. Право укладання колективного договору надається Генеральному директору, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах (конференціях) трудового колективу не менш ніж один раз на рік.

9.7. 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.

9.8. Джерелом коштів на оплату праці працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності, в результаті виконання державних і місцевих програм, за рахунок державних субвенцій, а також з інших джерел, не заборонених законодавством України.

9.9. 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.

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

9.11. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Генерального директора визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

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

9.13. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, Колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

## **10. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ПІДПРИЄМСТВА**

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

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

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

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

10.5. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом проведення експерти відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам, доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров'я та діючому законодавству.

## **11. КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ НАДАННЯ ПЕРВИННОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ**

11.1. Контроль якості первинної медичної допомоги і медичних послуг на Підприємстві передбачає визначення відповідності наданої допомоги/послуг чинним у сфері охорони здоров'я стандартам, зокрема, шляхом застосування методів зовнішнього та внутрішнього контролю якості медичної допомоги, самооцінки медичних працівників, експертної оцінки, клінічного аудиту, моніторингу системи індикаторів якості.

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

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 публікує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення 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 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.

### **13. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

13.1. Зміни та доповнення до цього Статуту затверджує Засновник Підприємства.

13.2. Зміни до цього Статуту підлягають державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Генеральний директор

Ольга ПОПКА