

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від 26 вересня 2024

№ 37/II

Міський голова
Александр СЕНКЕВИЧ



СТАТУТ

комунального некомерційного підприємства Миколаївської міської ради

«Центр первинної медико-санітарної допомоги № 5»

(в новій редакції)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство Миколаївської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 5» (далі – Підприємство) є комунальним унітарним некомерційним (неприбутковим) підприємством, що надає послуги первинної медичної допомоги населенню в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом.

1.2. Підприємство створене рішенням Миколаївської міської ради в результаті реорганізації шляхом перетворення комунального закладу Миколаївської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 5». Підприємство є правонаступником комунального закладу Миколаївської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 5», до якого переходять усе майно, усі майнові та немайнові права та обов'язки останнього.

1.3. Засновником Підприємства є Миколаївська міська рада (далі – Засновник).

1.4. Підприємство створене на базі комунального майна територіальної громади міста Миколаєва.

1.5. Підприємство є підзвітним та підконтрольним Засновнику.

1.6. У своїй діяльності Підприємство підпорядковується управлінню охорони здоров'я Миколаївської міської ради (далі – Уповноважений орган), яке в межах наданих Засновником повноважень здійснює координацію та контроль за діяльністю Підприємства.

1.7. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на збереження та зміцнення здоров'я населення, досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.

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

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

1.10. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським кодексом України, Цивільним кодексом 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 Засновника, виконкому міської ради, Уповноваженого органу, розпорядженнями міського голови та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Повне найменування Підприємства – комунальне некомерційне підприємство Миколаївської міської ради «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 5».

2.2. Скорочене найменування Підприємства: КНП ММР «ЦПМСД № 5».

2.3. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 54055, м. Миколаїв, вулиця Ігоря Бедзая, 78.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги (далі – ПМД) та інших видів медичної допомоги, здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що проживає на території міста Миколаєва, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення 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 міста Миколаєва з питань надання доступної, своєчасної, якісної, ефективної ПМД та інших видів медичної допомоги населенню.

3.2.2. Організація надання населенню ПМД, у тому числі невідкладної, та інших видів медичної допомоги у визначеному законодавством порядку.

3.2.3. Організаційно-методична робота з надання ПМД та інших видів медичної допомоги у структурних підрозділах Підприємства за такими напрямками:

- звітування відповідно до підпорядкування та надання оперативної інформації;
- аналіз стану здоров'я населення;
- вивчення й прогнозування потреби населення у ПМД та інших видах медичної допомоги;
- планування лікувально-профілактичних заходів відповідно до потреб населення;
- аналіз доступності ПМД та інших видів медичної допомоги для населення, планування розвитку мережі та її кадрового забезпечення;
- організація підвищення кваліфікації кадрів, у тому числі безперервне навчання кадрів без відриву від виробництва (разом із закладами вищої медичної освіти);
- впровадження сучасних методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації хворих, передового досвіду щодо організації ПМД та інших видів медичної допомоги, сучасних інформаційних технологій;
- участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку, визначеному відповідними програмами та чинним законодавством;

- впровадження та вдосконалення системи управління якістю надання ПМД та інших видів медичної допомоги;
- аналіз стану фінансового забезпечення Підприємства і його структурних підрозділів та розроблення фінансових планів;
- проведення організаційно-методичної роботи за напрямом ПМД та інших видів медичної допомоги;
- здійснення фінансового, матеріально-технічного та кадрового забезпечення ПМД та інших видів медичної допомоги;
- проведення профілактичних щеплень;
- раннє виявлення та профілактика неінфекційних захворювань;
- раннє виявлення та профілактика соціально небезпечних захворювань;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медичну допомогу (лікаря загальної практики – сімейного лікаря, терапевта, педіатра), у визначеному законодавством порядку;
- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;
- забезпечення дотримання послідовності у наданні медичних послуг населенню міста Миколаєва із закладами охорони здоров'я та установами, що надають вторинну (спеціалізовану), третинну (високоспеціалізовану) та екстрену медичну допомогу (медичний маршрут пацієнта), забезпечення взаємодії між підрозділами Підприємства в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення;
- координація діяльності лікарів ПМД з іншими суб'єктами;
- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну та третинну медичну допомогу, а також встановлення наявності показань та здійснення відбору хворих для отримання санаторно-курортного лікування та реабілітації у визначеному законодавством порядку;
- забезпечення взаємодії своїх структурних підрозділів із закладами дошкільної освіти, іншими закладами освіти, соціальними службами, правоохоронними органами, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації, громадськими організаціями в інтересах збереження та зміцнення здоров'я населення;
- забезпечення дотримання стандартів та вимог протоколів надання медичної допомоги;
- впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
- організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;
- забезпечення належної та рівної доступності ПМД та інших видів медичної допомоги для населення шляхом розвитку мережі відокремлених підрозділів ПМД, наближених до місць проживання населення;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення осіб з ознаками стійкої втрати працездатності на медико-соціальну експертизу, спрямування пацієнтів на медико-соціальну реабілітацію;

- участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя, навчання основам надання самодопомоги та взаємодопомоги;
- організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;
- виписка рецептів для пільгового забезпечення медикаментами окремих груп населення відповідно до чинного законодавства України;
- проведення заходів із запобігання й своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення;
- координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання ПМД та інших видів медичної допомоги;
- визначення проблемних питань надання ПМД та інших видів медичної допомоги населенню міста Миколаєва та шляхів їх вирішення;
- планування розвитку Підприємства;
- проведення профілактичних та протиепідемічних заходів;
- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, медичних виробках, 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;
- моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення ПМД та іншими видами медичної допомоги;
- вивчення, аналіз і прогнозування показників стану здоров'я населення та участь у розробці заходів, спрямованих на збереження і поліпшення здоров'я населення;
- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
- медична практика згідно з ліцензією;
- діяльність з придбання, перевезення, зберігання, відпуску, використання та знищення наркотичних засобів, їх аналогів або прекурсорів, замісників їх аналогів, прекурсорів, отруйних чи сильнодіючих речовин або отруйних чи сильнодіючих засобів, психотропних речовин за наявності ліцензії на здійснення відповідних видів діяльності у Підприємстві, амбулаторіях як його відокремлених підрозділах у порядку, встановленому чинним законодавством України;
- надання паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів;
- управління та контроль за якістю надання медичної допомоги у структурних підрозділах Підприємства;

- здійснення закупівлі лікарських засобів, медичних виробів, медичного обладнання та інвентарю, інших засобів, необхідних для функціонування Підприємства та його підрозділів;

- утримання будівель, споруд і технічних засобів Підприємства та його підрозділів у належному стані;

- технічне обслуговування медичного обладнання у підрозділах Підприємства;

- контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах Підприємства;

- облік матеріальних цінностей, зокрема медичного обладнання та інвентарю;

- планування та організація проведення ремонтно-будівельних робіт, оснащення медичним обладнанням та інвентарем;

- інші функції, що випливають з покладених на Підприємство завдань.

3.3. Підприємство може бути клінічною базою закладів вищої медичної, фармацевтичної освіти та науково-дослідних закладів (установ) усіх рівнів акредитації, закладів післядипломної освіти.

3.4. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Якщо для провадження певних видів діяльності, передбачених Статутом, потрібний спеціальний дозвіл, Підприємство отримує його в порядку, визначеному законодавством України. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

3.5. Підприємство може надавати платні медичні послуги у порядку і межах, затверджених Засновником та відповідно до чинного законодавства України.

3.6. Підприємство має право здійснювати інші види діяльності, не передбачені цим Статутом і не заборонені законодавством України.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

4.1. Підприємство є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Засновник та Уповноважений орган не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Засновника або Уповноваженого органу, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

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

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

4.4. Підприємство має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в установах банків, зокрема в іноземній валюті, Державній казначейській службі України, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.5. Підприємство має право укладати угоди (договори), набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути учасником справи, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.6. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом незаконними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

5. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

5.1. Все майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення, а також придбане ним та/або передане йому в період здійснення господарської діяльності, є комунальною власністю територіальної громади міста Миколаєва і закріплюється за Підприємством на праві оперативного управління.

5.2. Володіння, користування і розпорядження закріпленим за Підприємством комунальним майном здійснюється у відповідності до вимог чинного законодавства України.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, закріплене за ним на праві оперативного управління.

5.3.2. Кошти міського бюджету.

5.3.3. Кошти, одержані від здійснення ним господарської діяльності, в тому числі від надання послуг (виконання робіт), здачі в оренду закріпленого за ним комунального майна тощо.

5.3.4. Майно та кошти, що надходять в рамках виконання державних та/або міських цільових програм соціально-економічного розвитку регіону, в тому числі програм розвитку медичної галузі (сфери охорони здоров'я).

5.3.5. Кредити банків та інших кредиторів.

5.3.6. Майно, придбане в інших юридичних або фізичних осіб у встановленому чинним законодавством України порядку.

5.3.7. Майно та кошти, що надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань тощо юридичних і фізичних осіб.

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

5.4. Підприємство має право надавати в оренду комунальне майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.5. Підприємство має право брати в оренду майно для здійснення своєї діяльності, передбаченої цим Статутом.

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 від здійснення ним господарської діяльності використовуються відповідно до чинного законодавства України.

5.8. Статутний капітал Підприємства складає 8 056 920,00 гривень (вісім мільйонів п'ятдесят шість тисяч дев'ятсот двадцять гривень 00 копійок).

6. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, встановленому 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 кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення, у порядку, визначеному законодавством України, враховуючи норми Статуту, відповідно до затвердженого річного фінансового плану.

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. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

6.1.6. Залучати підприємства, установи та організації, незалежно від форми власності, 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.

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 відокремлені структурні підрозділи Підприємства без статусу юридичної особи відповідно до законодавства України.

6.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

6.2. Підприємство зобов'язане:

6.2.1. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.

6.2.2. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність відповідно до чинного законодавства.

6.2.3. Планувати свою діяльність щодо реалізації мети та предмета діяльності Підприємства з урахуванням та у межах єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в місті.

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

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

6.2.6. Акумуляувати власні надходження від здійснення господарської діяльності та витрачати їх з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Засновник здійснює свої права щодо управління Підприємством безпосередньо або через Уповноважений орган.

7.2. Управління Підприємством здійснюється на основі поєднання прав Засновника та Уповноваженого органу щодо використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.

7.3. Засновник:

7.3.1. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.2. 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, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства без статусу юридичних осіб, які діють відповідно до положення про них, затвердженого наказом керівника Підприємства.

7.3.4. Контролює ефективність використання Підприємством закріпленого за ним комунального майна.

Управління комунального майна Миколаївської міської ради, у межах наданих Засновником повноважень, здійснює контроль за станом обліку та використанням закріпленого за Підприємством комунального майна.

7.3.5. Приймає рішення про реорганізацію, ліквідацію та перепрофілювання Підприємства, призначає комісію з припинення, затверджує ліквідаційний (проміжний ліквідаційний) баланс, передавальний акт, розподільчий баланс.

7.3.6. Надає згоду Підприємству на створення дочірніх та спільних підприємств, у тому числі з іноземними інвестиціями.

7.3.7. Надає дозвіл на відчуження закріпленого за Підприємством комунального майна.

7.3.8. Засновник правомочний розглядати і вирішувати інші питання діяльності Підприємства, віднесені чинним законодавством України та цим Статутом до його відання.

7.4. Уповноважений орган:

7.4.1. Координує роботу щодо підвищення кваліфікації персоналу та впровадження інноваційних технологій в діяльності Підприємства.

7.4.2. Координує діяльність Підприємства щодо санітарно-освітньої роботи серед населення.

7.4.3. Здійснює наглядові та контрольні заходи з виконання Підприємством чинного законодавства України в галузі охорони здоров'я, державних стандартів, критеріїв та вимог, спрямованих на додержання нормативів професійної діяльності в галузі охорони здоров'я, стандартів медичного обслуговування, підвищення якості надання медичних послуг.

7.4.4. Розглядає проект річного фінансового плану Підприємства.

7.4.5. Здійснює аналіз результатів діяльності, розробку пропозицій та заходів щодо підвищення ефективності діяльності Підприємства.

7.4.6. Розробляє проекти рішень Засновника про внесення змін (доповнень) до Статуту, ліквідацію та реорганізацію (перепрофілювання) Підприємства.

7.4.7. Покладає тимчасово (з дня виникнення вакантної посади до призначення керівника Підприємства за результатами конкурсу) виконання обов'язків керівника Підприємства на особу з числа працівників закладу.

7.4.8. Проводить конкурс на зайняття посади керівника Підприємства у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Підставою для проведення конкурсу є наказ Уповноваженого органу. Для проведення конкурсу наказом Уповноваженого органу утворюється конкурсна комісія (для проведення окремого конкурсу).

7.5. Керівництво Підприємством здійснює керівник – Директор, який призначається на посаду на конкурсній основі відповідно до вимог чинного законодавства України та рішень органів місцевого самоврядування. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність, умови матеріального забезпечення, звільнення з посади Директора визначаються укладеним з ним контрактом та чинним законодавством України.

7.6. Директор Підприємства:

7.6.1. 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 та органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи, видає довіреності та делегує право підписувати документи іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

7.6.3. Самостійно вирішує питання стосовно діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції Засновника, Уповноваженого органу.

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

7.6.5. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану та плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якості послуг, що надає Підприємство, ефективне використання та збереження наданого на праві оперативного управління Підприємству майна комунальної

власності територіальної громади міста Миколаєва і доходу згідно з вимогами законодавства України, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.6.6. Користується правом розпорядження коштами Підприємства відповідно до законодавства України та цього Статуту.

7.6.7. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки всім підрозділам та працівникам Підприємства.

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

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

7.6.10. Подає в установленому порядку Уповноваженому органу, управлінню комунального майна Миколаївської міської ради, департаменту фінансів Миколаївської міської ради квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема надає бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних приміщень, придатних для надання в оренду.

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

7.6.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників, головного бухгалтера, керівників структурних підрозділів за погодженням з Уповноваженим органом.

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

7.6.16. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству, в порядку, визначеному законодавством.

7.6.17. 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 й обліку лікарських засобів та медичних виробів.

7.6.18. Відповідно до вимог чинного законодавства України має право укладати договори закріпленого за підприємством комунального майна.

7.6.19. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, укладеним із ним контрактом.

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

7.8. У разі тимчасової відсутності Директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, обов'язки керівника виконує заступник Директора чи інша посадова особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

З дня виникнення вакантної посади Директора його обов'язки на підставі наказу Уповноваженого органу виконує заступник Директора (інша посадова особа Підприємства) до призначення у встановленому порядку нового керівника.

7.9. Річна фінансова звітність Підприємства може підлягати перевірці незалежним аудитором в порядку, передбаченому рішенням Засновника.

7.10. На Підприємстві може створюватись наглядова рада. Порядок утворення, права, обов'язки наглядової ради і типові положення про неї затверджуються Кабінетом Міністрів України. Рішення про необхідність утворення наглядової ради приймається Миколаївською міською радою.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом.

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

8.3. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає, враховуючи необхідність створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги, за погодженням з Уповноваженим органом.

9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, громадську консультативну раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-

культурного і побутового обслуговування. Представники первинної профспілкової організації представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства. Підприємство зобов'язане створювати умови, які забезпечують участь працівників у його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які 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 Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначені законодавством України.

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

9.5. Право укладати колективний договір надається Директору 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 їхніх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішують у трудовому колективі відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

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

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

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються укладеним з ним контрактом.

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 здійснюють свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно із законодавством України.

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. Підприємство самостійно здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності та веде обробку та облік персональних даних працівників, а також веде 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. Уповноважений орган має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Уповноваженому органу, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

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

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

11.2. У разі припинення діяльності Підприємства (у результаті ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення) усе закріплене за ним комунальне майно передається одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, які перебувають в комунальній власності територіальної громади міста Миколаєва, а кошти Підприємства, що залишились після задоволення вимог кредиторів, зараховуються до міського бюджету в порядку, визначеному чинним законодавством України.

11.3. Припинення діяльності Підприємства здійснюється комісією з припинення (комісією з реорганізації, ліквідаційною комісією) або ліквідатором, які призначаються (утворюються) органом, який прийняв рішення про припинення діяльності Підприємства.

11.4. Порядок і строки проведення припинення діяльності Підприємства, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про припинення Підприємства, визначаються органом, який прийняв відповідне рішення з урахуванням чинного законодавства.

11.5. Комісія з припинення (ліквідатор) розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення Підприємства та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до нього, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно комісія з припинення вживає усіх необхідних заходів щодо інвентаризації майна та стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення (утворення) комісії з припинення або ліквідатора до них переходять повноваження з управління Підприємством.

Комісія з припинення або ліквідатор після завершення процедури припинення діяльності Підприємства складають його ліквідаційний (проміжний ліквідаційний) та розподільчий баланс, передавальний акт, які подають на затвердження органу, який прийняв рішення про припинення діяльності Підприємства.

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

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

11.9. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Зміни (доповнення) до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції, що підлягає обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

12.2. Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються чинним законодавством України.

Пропито, пронумеровано і скріплено
пеналікою 15 (п'ятнадцять) аркушів.



Протокол № 15 (п'ятнадцять)
15 (п'ятнадцять)
Олександр М. Савченко

