



ЗОЛОТОНІСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

від 16.04. 2021 № 6-2/VIII
м. Золотоноша

Про затвердження статуту КП „Золотоніський міський центр первинної медико-санітарної допомоги (сімейної медицини)” Золотоніської міської ради у новій редакції

Розглянувши лист КП „Золотоніський міський центр первинної медико-санітарної допомоги (сімейної медицини)” Золотоніської міської ради (16.04.2021 №1186) щодо затвердження статуту у новій редакції, відповідно до ст. 57, ст. 78 Господарського кодексу України, керуючись ст. 25, 26 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, -

міська рада вирішила:

1. Затвердити статут КП „Золотоніський міський центр первинної медико-санітарної допомоги (сімейної медицини)” Золотоніської міської ради у новій редакції (додається).

2. Координацію роботи з виконання рішення доручити заступнику міського голови Ніщенко М.Е., контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з гуманітарних питань (Денисюк Л.І.)

Міський голова

Віталій ВОЙЦЕХІВСЬКИЙ

Додаток
до рішення міської ради
від 16.04. 2021 року № 6-2/VIII

СТАТУТ
Комунального підприємства
«Золотоніський міський центр первинної медико-санітарної допомоги
(сімейної медицини)» Золотоніської міської ради

код ЄДРПОУ 40256031

містоЗолотоноша
2021 року

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне підприємство «Золотоніський міський центр первинної медико-санітарної допомоги (сімейної медицини)» Золотоніської міської ради (далі - Підприємство) є неприбутковим комунальним закладом охорони здоров'я Золотоніської міської ради, що надає первинну медико-санітарну допомогу (далі - ПМСД) населенню Золотоніської територіальної громади та громадам Золотоніського району.

1.2. Підприємство створене за рішенням Золотоніської міської ради від 28 січня 2016 року № 4 -7 / VII.

1.3. Підприємство провадить господарську некомерційну (неприбуткову) діяльність, спрямовану на досягнення, збереження та зміцнення здоров'я населення та інших соціальних результатів без мети одереження прибутку. Підприємство внесено контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.4. Підприємство засноване на базі відокремленої частини комунальної власності Золотоніської територіальної громади Черкаської області. Представником власника є Золотоніська міська рада.

1.5. Золотоніська міська рада є єдиним Засновником Підприємства.

1.6. Виконавчий комітет Золотоніської міської ради є Уповноваженим органом управління Підприємства.

1.7. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, а також актами уповноваженого органу управління та іншими нормативно-правовими актами і цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

повне українською мовою Комунальне підприємство «Золотоніський міський центр первинної медико-санітарної допомоги (сімейної медицини)» Золотоніської міської ради;

скорочене українською мовою: КП «Золотоніський міський центр ПМСД (СМ)» ЗМР;

2.2. Місцезнаходження: Україна, 19700, Черкаська область, місто Золотоноша вулиця Садовий проїзд,3.

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

3.1. Підприємство діє на підставі Конституції України, Основ законодавства України про охорону здоров'я, Господарського та Цивільного кодексів України,

Закону України «Про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти», інших законів України, указів Президента України, Постанов Кабінету Міністрів України, загальнообов'язкових для всіх закладів охорони здоров'я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язкових нормативних актів інших центральних органів виконавчої влади відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цього Статуту.

3.2. Підприємство є юридичною особою публічного права.

3.3. Підприємство є самостійним господарюючим суб'єктом із статусом комунального некомерційного неприбуткового підприємства та наділений усіма правами юридичної особи з дня її державної реєстрації.

3.4. Підприємство, що згідно зі ст.133.4.1. Податкового кодексу України одночасно відповідає таким вимогам:

- утворене та зареєстроване в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації;

- установчі документи якого містять заборону розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такого підприємства, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;

- установчі документи якого передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення);

- внесена контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

3.5. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном на праві оперативного управління.

3.6. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність.

3.7. 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.

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

3.9. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, у тому числі (в іноземній валюті), круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

3.10. Держава та уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Підприємству, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави та уповноваженого органу управління, окрім випадків передбачених законодавством.

3.11. Підприємство має право укласти угоди, 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.

3.12. Підприємство може складатися з виробничих структурних підрозділів (відділень, дільниць, лабораторій тощо), а також функціональних структурних підрозділів апарату управління (управлінь, відділів служб тощо).

Функції, права та обов'язки структурних підрозділів підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються в порядку, визначеному статутом підприємства або Законом.

3.13. Підприємство має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи, погоджуючи питання про розміщення таких підрозділів підприємства з відповідним органом місцевого самоврядування в установленому законодавством порядку. Такі відокремлені підрозділи не мають статусу юридичної особи і діють на основі положення про них, затвердженого підприємством. Підприємство може відкривати рахунки в управлінні Держказначейства та установах банків через свої відокремлені підрозділи відповідно до Закону.

3.14. Підприємство має право вступати до асоціацій, консорціумів, концернів та інших об'єднань підприємств лише за погодженням із Засновником.

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

4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

4.1. Підприємство створене з метою реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території Золотоніської територіальної громади та громад Золотоніського району заходів, спрямованих на:

-забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною первинною медико-санітарною допомогою, спрямованою на забезпечення профілактики хвороб та інших розладів здоров'я, в тому числі (але не обмежуючись) на підставі договорів про державну закупівлю таких послуг, що укладаються відповідно до вимог закону;

- забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

4.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних

підрозділів Підприємства з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної первинної медико-санітарної допомоги;

- організація надання первинної медико-санітарної допомоги, у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку;

- проведення профілактичних щеплень;

- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медико-санітарну допомогу (лікаря загальної практики - сімейного лікаря, (лікаря терапевта), лікаря-педіатра), у визначеному законодавством порядку;

- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;

- забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населення із закладом охорони здоров'я та установами, що надають вторинну (спеціалізовану), третинну (високоспеціалізовану) та екстрену медичну допомогу (медичний маршрут 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 санаторне-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

- забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги;

- впровадження 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 із стійкою втратою працездатності;

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

- організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;

- проведення заходів з попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення, в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів;

- координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання первинної медико-санітарної медичної допомоги;

- визначення проблемних питань надання первинної медико-санітарної допомоги та шляхів їх вирішення;

- розробка планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги;

- проведення спільно з санітарно-епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;

- 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;

- моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення первинною медико-санітарною допомогою;

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

- забезпечення підготовки, перепідготовки підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

- медична практика;

- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;

- інші функції, що покладені на Підприємство завдань.

4.3. У якості додаткової господарської діяльності Підприємство може здійснювати надання платних медичних та інших дозволених законодавством державним і комунальним закладам охорони здоров'я послуг фізичним і юридичним особам. Такі послуги надаються у випадках та на умовах, визначених відповідними законами України, нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України та виданими на їх виконання нормативними актами місцевих органів виконавчої влади, цим Статутом, а також на підставі та умовах, визначених договорами про добровільне медичне страхування.

4.4. Підприємство може бути клінічною базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

5. УМОВИ ТА ПОРЯДОК НАДАННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ МЕДИЧНИХ ПОСЛУГ

5.1. Підприємство має право безпосередньо надавати лише ті види медичних послуг та медичної (лікувально-профілактичної) допомоги, що дозволені йому на підставі відповідної ліцензії та результатів державної акредитації. Зазначені послуги Підприємства може надавати з використанням як власних кадрових та матеріально-технічних ресурсів, так і шляхом залучення до їх надання на договірній основі людських та матеріально-технічних ресурсів інших юридичних і фізичних осіб.

5.2. Уразі, коли особа, яка звернулася до Підприємства, потребує медичних послуг, що не можуть бути надані безпосередньо з використанням його власних кадрових та матеріально-технічних ресурсів, Підприємство зобов'язане направити таку особу до іншого закладу охорони здоров'я чи фахівця, який може забезпечити надання відповідних послуг.

5.3. Єдиною підставою для отримання медичних послуг, що надаються Центром є стан здоров'я особи та необхідність надання таких послуг, підтверджена наявністю в конкретної особи відповідних медичних показань. Підприємство не має права відмовляти у наданні медичних послуг будь-якій особі через те, що постійне місце її проживання знаходиться поза межами міста, області чи з огляду на інші не пов'язані з станом здоров'я обставини.

5.4. Доступ пацієнтів до послуг, що надаються Підприємством, регулюється загальною чергою, що визначається часом звернення. В невідкладних випадках черговість доступу до медичних послуг, що надаються Підприємством, регулюється виключно медичними критеріями та терміновістю необхідності надання послуг, що ґрунтуються на оцінці ступеню загрози життю та здоров'ю конкретної особи.

5.5. Забезпечення населення медичними послугами, що надаються Підприємством, здійснюється на підставі декларацій про вибір лікаря, який надає первинну медичну допомогу, за винятком надання невідкладної допомоги пацієнтам які її потребують.

5.6. Декларації про вибір лікаря, який надає первинну медичну допомогу укладаються на підставі вільного волевиявлення кожного пацієнта (його законного представника) шляхом звернення до обраного ним лікаря, але не може містити кількості пацієнтів більшої, ніж встановлена відповідними нормативами, затвердженими Міністерством охорони здоров'я України. У разі, коли кількість укладених декларацій про вибір лікаря, який надає первинну медичну допомогу, вже досягла граничної кількості осіб, встановлених

вказаними вище нормативами, Директор Підприємства має запропонувати пацієнту обрати іншого лікаря.

5.7. Кожен пацієнт (його законний представник) має право в будь-який час шляхом звернення відмовитися від подальшого обслуговування у раніше обраного лікаря, розірвавши декларацію або обравши іншого лікаря.

5.8. Лікар з надання первинної медичної допомоги може прийняти рішення про надання окремих послуг за місцем проживання (перебування) пацієнта або за допомогою засобів телекомунікації відповідно до режиму роботи Підприємства.

5.9. При наданні медичних послуг Підприємство зобов'язане забезпечувати дотримання відповідних пов'язаних з наданням медичної допомоги особистих немайнових прав фізичної особи, встановлених Цивільним кодексом та іншими законами України, а також затверджених у встановленому порядку стандартів якості медичної допомоги, клінічних протоколів та керівництв і вимог санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму.

6. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

6.1. Структура Підприємства включає:

6.1.1. Адміністративно-управлінський підрозділ.

6.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

6.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти).

6.2. Структуру та граничну чисельність Підприємства визначає Орган управління з урахуванням фінансового плану Підприємства.

7. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ

7.1. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.

7.2. Майно Підприємству є комунальною власністю.

В разі припинення (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) Підприємству його активи безоплатно передаються іншим неприбутковим організаціям відповідного виду або на баланс Засновника.

Підприємство має право розпоряджатися закріпленим за ним на праві оперативного управління майном лише з дозволу Засновника.

7.3. Джерелами формування майна Підприємства є:

7.3.1. Кошти державного та місцевого бюджетів.

7.3.2. Кошти, отримані за договором про закупівлю медичних послуг з бюджету, передбачені на галузь охорони здоров'я та виконання відповідних цільових програм доходи, одержані від надання медичних послуг на відплатній основі за рахунок інших джерел фінансування, а також від інших видів господарської діяльності; кредити банків та інших кредиторів; капітальні вкладення та дотації з бюджетів;

7.3.3. Власні надходження Підприємства: від господарської та/або виробничої діяльності, за оренду майна, від реалізації майна;

7.3.4. Цільові кошти;

7.3.4. Інші власні надходження Підприємства.

7.3.5. Благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів.

7.3.6. Надходження коштів на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів.

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

7.3.8. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення.

7.3.9. Майно придбане в інших юридичних осіб або фізичних осіб.

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

7.3.10. Інші джерела не заборонені законодавством.

7.4. Підприємство має право:

- передавати матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, у тому числі філіями та відділеннями;

- здавати в оренду юридичним та фізичним особам закріплене за ним майно згідно із законодавством та за погодженням із Засновником;

- за погодженням із Засновником реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Підприємства у визначеному законодавством порядку.

7.5. Фінансовий план Підприємства затверджується уповноваженим органом управління за поданням Директора Підприємства.

7.6. Статутний капітал Підприємства становить 9 000 тисяч гривень 00 копійок.

7.7. Перевірка та ревізія порядку використання майна, господарської та фінансової діяльності Підприємства здійснюється відповідним органом та уповноваженим органом управління у визначеному законодавством порядку.

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

7.9. 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.

Директор Підприємства несе відповідальність перед уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

7.10. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників) Підприємства, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб забороняється.

8. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

8.1. Підприємство має право:

8.1.1. Визначати стратегію та основні напрями свого розвитку відповідно до державних програм та замовлень, плану фінансування та плану розвитку Підприємства.

8.1.2. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

8.1.3. Укладати договори про медичне обслуговування населення у межах бюджетної програми та відповідно до чинного законодавства з лікарями, які провадять господарську діяльність з медичної практики як фізичні особи підприємці.

8.1.4. Надання медичної допомоги відповідно до договору про медичне обслуговування населення за бюджетні кошти та інших укладених договорів.

8.1.5. Надання оперативної інформації за запитом відповідно до підпорядкування.

8.1.6. Організовувати свою діяльність щодо забезпечення виконання договору про медичне обслуговування населення.

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

8.1.8. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

8.1.11. За погодженням з Уповноваженим органом управління має право:

- одержувати кредити під виконання договору про надання медичних послуг за кошти бюджету в порядку та на умовах, встановлених законом;
- створювати філіали, відділення та інші відокремлені підрозділи з правом відкриття поточних і розрахункових рахунків і затверджувати положення про них.

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

8.2. Підприємство зобов'язане:

8.2.1. Забезпечувати надання медичних послуг за рахунок коштів бюджету, передбачених на галузь охорони здоров'я та виконання відповідних цільових програм та інших укладених договорів.

8.2.2. Надавати звіти по використанню бюджетних коштів до Уповноваженого органу управління в розрізі статей витрат;

8.2.3. Забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджету та до державних цільових фондів згідно з законодавством України.

8.2.4. Забезпечувати цільове використання закріпленого за ним майна та виділених бюджетних коштів.

8.2.5. Здійснювати реконструкцію, модернізацію, капітальний ремонт основних фондів, а також забезпечувати своєчасне освоєння нових виробничих потужностей.

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

8.2.7. Здійснювати заходи з удосконалення організації своєї діяльності.

8.2.8. Здійснювати заходи з удосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної заінтересованості як у результатах особливої праці, так і загальних підсумках діяльності Підприємства, забезпечувати економічне і раціональне використання споживання і своєчасні розрахунки з працівниками Підприємства.

8.2.9. Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.

9. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПІДПРИЄМСТВА

9.1. Підприємство за погодженням з уповноваженим органом управління має право створювати філії, представництва, відділення та інші відокремлені підрозділи.

Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності відокремлених структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом управління.

9.2. З метою забезпечення своєї господарської діяльності Підприємство забезпечує найм працівників, які мають відповідну професійну підготовку та кваліфікацію, що відповідають вимогам чинного законодавства.

9.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються Директором.

9.4. Надання медичних послуг Підприємством здійснюється 6 днів на тиждень з понеділка до п'ятниці з 8.00 до 19.00, в суботу з 8:00 до 13:00.

10. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗАЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

10.1. Управління Підприємством здійснює Золотоніська міська рада (Засновник).

10.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює Директор Підприємства, який призначається на посаду за рішенням міського голови за результатами конкурсу проведеного на підставі рішення Органу управління і у відповідності до постанови Кабінету Міністрів України № 1094 від 27.11.2017 року «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посади керівника державного, комунального закладу охорони здоров'я».

10.3. Директор Підприємства звільняється з посади за рішенням міського голови відповідно до діючого законодавства.

10.4. Строк найму, права обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначається контрактом.

10.5. Засновник (Власник):

10.5.1. Визначає головні напрями діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.

10.5.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

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

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

10.5.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Золотоніської міської ради та закріплене за підприємством на праві оперативного управління.

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

10.5.7. Місцевий орган виконавчої влади укладає з Підприємством договори про надання медичного обслуговування за рахунок коштів місцевого бюджету.

10.6. Директор

Підприємства:

10.6.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади й органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності, делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

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

10.6.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичної допомоги згідно з вимогами нормативно – правових актів.

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

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

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

10.6.7. Забезпечує контроль та введення та зберігання медичної та іншої документації.

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

10.6.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

10.6.10. Ухвалює рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення у 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.

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

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

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

10.6.14. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству зі своєї вини в порядку, визначеному законодавством.

10.6.15. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення про преміювання працівників за підсумки роботи Підприємства;

- порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;

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

10.6.17. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором Підприємства.

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

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

11. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

11.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування. Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності - вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

11.2. 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.

11.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директором Підприємства, повноваження цих органів визначаються законодавством.

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

11.5. Право укладання колективного договору від імені уповноваженого органу управління 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.

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

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

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним із уповноваженим органом управління.

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

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

12. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

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

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

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

12.4. Засновник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги.

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

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

13. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

13.1.Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Золотоніської міської ради, а у випадках, передбачених законом України, - за рішенням суду.

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

13.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Уповноваженим органом управління або за рішенням суду.

13.4. Підприємство є суб'єктом господарської діяльності, на який не поширюється дія Закону України «Про відновлення платоспроможності боржника та визнання його банкрутом».

13.5. Майно і грошові кошти, задійшені цісля задоволення вимог кредиторів та розрахунків з найманими працівниками упередуються на баланс іншої неприбуткової організації, або до бюджету Золотоніської міської ради.

13.6. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, не може бути меншим, ніж два місяці з дня публікації рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Підприємства.

13.7. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняється, 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 та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Підприємства.

13.8. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємством і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його уповноваженому органу управління або 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.

13.9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства. Працівникам Підприємства, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

13.10. Підприємство є таким, що припинився, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар ради

Наталія СЬОМАК