



**ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
62 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

04 листопада 2025 року

№ 3420

Про внесення змін до Статуту комунального некомерційного підприємства
«Гребінківський центр первинної медико-санітарної допомоги»
Гребінківської міської ради Полтавської області

Відповідно статей 17, 26, 32, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», у зв'язку зі зміною вищого органу управління комунального некомерційного підприємства «Гребінківський центр первинної медико-санітарної допомоги» Гребінківської міської ради Полтавської області, врахувавши висновки та рекомендації спільного засідання постійних профільних комісій міської ради, Гребінківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до Статуту комунального некомерційного підприємства «Гребінківський центр первинної медико-санітарної допомоги» Гребінківської міської ради Полтавської області, а саме:

1.1. Розділ 3 Правовий статус доповнити пунктом 3.10.: Підприємство складає та подає до вищого органу управління на затвердження фінансовий план та забезпечує його виконання.

1.2. Розділ 6. Управління підприємством викласти у новій редакції:

6.1. Вищим органом управління Підприємства є виконавчий комітет Гребінківської міської ради (код ЄДРПОУ 04057406).

Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду та звільняється з неї за розпорядженням міського голови, шляхом укладання/розірвання контракту. Контроль за виконанням пунктів контракту здійснює міський голова. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

6.2. Засновник:

6.2.1. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

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

6.2.3. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

6.3. Вищий орган управління:

6.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.

6.3.2. Затверджує фінансовий план, підготовлений і поданий керівником Підприємства.

6.3.3. Здійснює контроль за виконанням фінансового плану.

6.3.4. Здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Підприємства.

6.3.5. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Директор Підприємства:

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

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

6.4.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичних послуг згідно з вимогами нормативно-правових актів.

6.4.4. 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 Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна, і доходу згідно з вимогами чинного законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

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

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

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

6.4.8. У строки і в порядку, встановленому 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.

6.4.9. Подає у встановленому порядку Засновнику річну/квартальну фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема, щорічно надає Засновнику фінансову та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

6.4.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, в тому числі: заступників керівника, головного бухгалтера, 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.

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

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

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

6.4.14. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному чинним законодавством.

6.4.15. 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.

6.4.16. Надання в оренду нерухомого майна, відбувається за рішенням Директора Підприємства в порядку, визначеному чинним законодавством та актами органів місцевого самоврядування.

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

6.5. З метою сприяння діяльності на Підприємстві може бути створена Опікунська Рада. Діяльність, склад та інші питання щодо Опікунської Ради регулюється Положенням, яке затверджується наказом Директора.

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

6.7. 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.

1.3. В пункті 7.4. Розділу 7 Організаційна структура підприємства слово «погодженого» замінити на «затвердженого».

1.4. Пункт 9.4 Розділу 9 Контроль та перевірка діяльності викласти у новій редакції: Вищий орган управління має право здійснювати контроль фінансово - господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичних послуг. Підприємство подає Вищому органу управління, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

2. У зв'язку із внесеними змінами затвердити Статут у новій редакції, що додається.

3. Директору комунального некомерційного підприємства «Гребінківський центр первинної медико-санітарної допомоги» Гребінківської міської ради Полтавської області (у разі відсутності – особі, що його замінює) здійснити реєстрацію Статуту згідно чинного законодавства.

4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціального захисту, охорони здоров'я, молоді, фізичної культури та спорту, освіти, культури (Литвиненко С.П.) та заступника міського голови Радченко Л.М.

Міський голова

Віталій КОЛІСНІЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішенням 5 сесії VIII скликання

Гребінківської міської ради

від 27 січня 2021 року №131

(в редакції рішення 62 сесії

Гребінківської міської ради

VIII скликання

від 04 листопада 2025 року №3420)

С Т А Т У Т

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО
ПІДПРИЄМСТВА**

**«ГРЕБІНКІВСЬКИЙ ЦЕНТР
ПЕРВИННОЇ МЕДИКО - САНІТАРНОЇ
ДОПОМОГИ»**

Гребінківської міської ради

Полтавської області

(Нова редакція)

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД ЮРИДИЧНОЇ ОСОБИ: 38540913

м. ГРЕБІНКА

2025 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ГРЕБІНКІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» Гребінківської міської ради Полтавської області (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я, що надає первинну медичну допомогу, в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, який є його установчим документом, а також вживає заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я. Підприємство є юридичною особою за законодавством України.

1.2. Повне та скорочене найменування Підприємства українською мовою:
повне - КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ГРЕБІНКІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» Гребінківської міської ради Полтавської області.

Скорочене: КНП «Гребінківський ЦПМСД».

1.3. Засновником комунального некомерційного підприємства «Гребінківський центр первинної медико-санітарної допомоги» Гребінківської міської ради Полтавської області є Гребінківська міська рада Полтавської області (далі - Засновник). Юридична адреса: 37400, Полтавська область, Лубенський район, м. Гребінка, пров. Олексія Припутня, буд. 1, ЄДРПОУ - 13956272 (рішення 40 сесії Гребінківської міської ради VII скликання від 10 листопада 2020 року за №1386). Підприємство засновано на базі комунального майна, що є власністю Гребінківської міської територіальної громади Полтавської області.

1.4. Комунальне некомерційне підприємство «Гребінківський центр первинної медико-санітарної допомоги» Гребінківської міської ради Полтавської області є правонаступником майна, прав і обов'язків комунального некомерційного підприємства «Гребінківський центр первинної медико-санітарної допомоги» Гребінківської районної ради Полтавської області.

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

1.6. Місцезнаходження Підприємства: 37400, Україна, Полтавська область, Лубенський район, місто Гребінка, провулок Травневий, 8.

1.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Підприємства або їх частини серед власників (учасників), працівників комунального некомерційного 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 Статутом.

1.9. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією 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, Департаменту охорони

здоров'я, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Гребінківської міської територіальної громади, але не обмежуючись вказаними населеними пунктами, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

2.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика з надання первинної медичної допомоги населенню;
- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

- організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

- проведення профілактичних щеплень;

- проведення діагностичних досліджень;

- проведення лабораторних досліджень;

- здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення 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;

- 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 чинним законодавством порядку;

- забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;

- упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності та медичних висновків;

- направлення на оцінювання повсякденного функціонування особи 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 чинним 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 чинним 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, медичної практики;

визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробих медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступними, своєчасними та якісними медичними послугами;

моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

залучення медичних працівників для надання первинної медико - санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи – підприємці за цивільно-правовими договорами, 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;

організація та проведення круглих столів, семінарів тощо;

інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

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

3. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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

3.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Гребінківської міської територіальної громади, на праві оперативного управління.

3.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому чинним

законодавством.

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

3.5. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державній казначейській службі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

3.6. Підприємство має право укладати 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.

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

3.8. 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.

3.9. Підприємство може бути отримувачем (набувачем) гуманітарної допомоги відповідно до Закону України «Про гуманітарну допомогу».

3.10. Підприємство складає та подає до вищого органу управління на затвердження фінансовий план та забезпечує його виконання.

4. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

4.1. Майно Підприємства є комунальною власністю Гребінківської міської територіальної громади 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.

4.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених чинним законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.

4.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

4.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його передачу;

4.3.2. Кошти бюджету громади (Бюджетні кошти);

4.3.3. Власні надходження Підприємства це - кошти від здачі в оренду майна, закріпленого на праві оперативного управління;

4.3.4. Цільові кошти;

4.3.5. Фінансування, фінансова підтримка;

4.3.6. Кошти, отримані за договорами з центральним органом виконавчої влади,

що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;

4.3.7. Кредити банків;

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

4.3.9. 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;

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

4.3.11. Інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

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

4.4. Статутний капітал Підприємства становить 0 (нуль гривень 00 копійок.).

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

4.6. 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.

4.7. 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 чинним законодавством порядку.

4.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України. Доходи використовуються підприємством винятково для фінансування видатків на утримання підприємства, реалізації мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності визначених законодавчими документами, в тому числі для сплати страхових внесків в якості страхувальника за договорами страхування своїх працівників у законодавчо встановленому порядку та проведення відповідних медичних тестувань працівників.

5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Підприємство має право:

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

5.1.2. 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.

5.1.3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями

незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до чинного законодавства. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до чинного законодавства.

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

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

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

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

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

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

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

5.2. Підприємство:

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

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

5.3. Обов'язки Підприємства:

5.3.1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров'я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

5.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я з проведення профілактики, лікування, діагностики.

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

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

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

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

6. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

6.8. Вищим органом управління Підприємства є виконавчий комітет Гребінківської міської ради (код ЄДРПОУ 04057406).

Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду та звільняється з неї за розпорядженням міського голови, шляхом укладання/розірвання контракту. Контроль за виконанням пунктів контракту здійснює міський голова. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

6.9. Засновник:

6.9.1. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

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

6.9.3. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

6.10. Вищий орган управління:

6.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.

6.3.2. Затверджує фінансовий план, підготовлений і поданий керівником Підприємства.

6.3.3. Здійснює контроль за виконанням фінансового плану.

6.3.4. Здійснює перевірку фінансово-господарської діяльності Підприємства.

6.3.5. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

6.11. Директор Підприємства:

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

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

6.11.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичних послуг згідно з вимогами нормативно-правових актів.

6.11.4. 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 Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству майна, і доходу згідно з вимогами чинного законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

6.11.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства

відповідно до чинного законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

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

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

6.11.8. У строки і в порядку, встановленому 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.

6.11.9. Подає у встановленому порядку Засновнику річну/квартальну фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема, щорічно надає Засновнику фінансову та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

6.11.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, в тому числі: заступників керівника, головного бухгалтера, 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.

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

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

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

6.11.14. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Директора Підприємства в порядку, визначеному чинним законодавством.

6.11.15. 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.

6.11.16. Надання в оренду нерухомого майна, відбувається за рішенням Директора Підприємства в порядку, визначеному чинним законодавством та актами органів місцевого самоврядування.

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

6.12. З метою сприяння діяльності на Підприємстві може бути створена

Опікунська Рада. Діяльність, склад та інші питання щодо Опікунської Ради регулюється Положенням, яке затверджується наказом Директора.

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

6.14. 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.

7. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

7.1. Структура Підприємства включає:

7.1.1. Адміністративно - управлінський відділ.

7.1.2. Лікувально - профілактичні підрозділи (амбулаторії загальної практики сімейної медицини, які включають фельдшерсько-акушерські пункти).

7.1.3. Допоміжні підрозділи, у тому числі, господарчі.

7.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються та змінюється Директором Підприємства.

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

7.4. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, затвердженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості первинної медичної допомоги.

8. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

8.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Спостережну 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. Підприємствозобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

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

8.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися Директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються чинним законодавством.

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

8.5. Право укладання колективного договору 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.

8.6. 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.

8.7. 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 та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

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

9. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. 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.

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

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

9.4. Вищий орган управління має право здійснювати контроль фінансово - господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичних послуг. Підприємство подає Вищому органу управління, за його вимогою, бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності.

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

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

10.1. 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.

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

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

10.4. 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.

10.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

10.6. 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.

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

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

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

10.10. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється законодавством України.

11. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

11.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

11.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому чинним законодавством України.