

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії від 28.09 2023 р.

№ 2185-23/18

Головуючий

Роман ВОРОН



СТАТУТ

Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Підгородненської міської ради Дніпровського району Дніпропетровської області

(нова редакція)

код ЄДРПОУ 37865549

2023

Цей Статут є новою редакцією Статуту комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико - санітарної допомоги» Підгородненської міської ради Дніпровського району Дніпропетровської області, зареєстрованого 08 жовтня 2018 року.

1. Загальні положення

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Підгородненської міської ради Дніпровського району Дніпропетровської області (надалі - Підприємство) є закладом охорони здоров'я — комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та забезпечує медичним обслуговуванням населення, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Дніпровської районної ради Дніпропетровської області», внаслідок зміни власника.

1.3. Підприємство створене на базі відокремленої частини майна Дніпровського району, що передано на підставі рішення сесії від 21.10.2020 №669-31/VII Дніпровської районної ради Дніпропетровської області, у власність Підгородненської міської ради Дніпровського району Дніпропетровської області .

1.4. Власником та органом управління майном Підприємства є Підгородненська міська рада Дніпровського району Дніпропетровської області (надалі — Власник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Власнику.

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

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

2. Найменування та місцезнаходження Підприємства

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства — Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Підгородненської міської ради Дніпровського району Дніпропетровської області;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: — КНП «ЦПМСД» ПМР»

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 52001, Дніпропетровська обл., Дніпровський район, м. Підгородне, вулиця Шосейна, будинок 90.

3. Мета та предмет діяльності

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної, вторинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика з надання первинної, вторинної та інших видів медичної допомоги населенню;

- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної, вторинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

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

- проведення профілактичних щеплень;

- придбання та реалізація медикаментів;

- придбання, зберігання, перевезення, знищення, використання наркотичних засобів (списку 1 таблиці II та списку 1 таблиці III), психотропних речовин (списку 2 таблиці II та списку 2 таблиці III), прекурсорів (списку 1 таблиці IV та списку 2 таблиці IV) «Переліку наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів»;

- планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та нагляд за групами ризику населення, 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;

- взаємодія з суб'єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;

- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу,

а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачою листків непрацездатності;

- оформлення документів та направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;

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

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

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

- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної, вторинної медичної допомоги;

- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробів медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

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

- забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

- зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замінників, їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;

- залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи — підприємці за договорами підряду, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;

- закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;

- координація діяльності лікарів із надання первинної, вторинної медичної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;

- надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України, а саме:

1. Косметологічна допомога, крім тієї, що подається за медичними показаннями.

2. Анонімне обстеження та лікування хворих, заражених хворобами, що передаються статевим шляхом, а також хворих на алкоголізм і наркоманію (крім обстежень на ВІЛ та СНІД) та іншими швидкими тестами.

3. Реабілітаційні заходи: оздоровчий масаж, фізіотерапевтичні процедури, гімнастика, бальнеологічні процедури з метою профілактики захворювань та зміцнення здоров'я дорослого населення.

4. Лікування логоневрозів у дорослих.

5. Медичні огляди:

- для отримання виїзної візи (крім службових відряджень державних службовців та при виїзді на лікування за наявності відповідних медичних документів);

- попередні профілактичні медичні огляди при прийнятті на роботу та для отримання посвідчення водія транспортних засобів (крім випадків, коли медичні огляди проводяться за направленням органів державної служби зайнятості), медичні огляди для отримання дозволу на право отримання та носіння зброї громадянами, а також відповідні періодичні профілактичні медичні огляди.

6. Корекція зору за допомогою окулярів та контактних лінз.

7. Медичне обслуговування закладів відпочинку всіх типів, спортивних змагань, масових культурних та громадських заходів тощо.

8. Лабораторні, діагностичні та консультативні послуги за зверненням громадян, що надаються без направлення лікаря, зокрема із застосуванням телемедицини.

9. Медична допомога хворим удома, зокрема із застосуванням телемедицини (діагностичне обстеження, процедури, маніпуляції, консультування, догляд).

10. Надання санаторно-курортних послуг (реалізація путівок).

11. Проведення профілактичних щеплень усім особам, які виїжджають за кордон за викликом, для оздоровлення в зарубіжних лікувальних або санаторних закладах, у туристичні подорожі тощо за власним бажанням або на вимогу сторони, що запрошує.

12. Проведення профілактичних щеплень усім особам, які бажають їх зробити поза схемами календаря профілактичних щеплень в Україні.

13. Діагностика, профілактика та лікування в госпрозрахункових кабінетах народної і нетрадиційної медицини.

14. Медичне обслуговування, зокрема із застосуванням телемедицини, за договорами із суб'єктами господарювання, страховими організаціями (в тому числі з Фондом соціального страхування України).

15. Медичне обслуговування, у тому числі із застосуванням телемедицини, іноземних громадян, які тимчасово перебувають на території України, в тому числі за договорами страхування.

16. Обстеження, консультування та лікування хворих із сексуальними розладами, за винятком тих, які є симптомами тяжких психічних розладів.

17. Видача бланків особистої медичної книжки.

18. Стажування лікарів (провізорів) - інтернів у базових закладах та установах охорони здоров'я, якщо ці лікарі (провізори) - інтерни:

-закінчили недержавні вищі медичні (фармацевтичні) заклади освіти;

-закінчили державні вищі медичні (фармацевтичні) заклади освіти на умовах контракту;

-прийняті на роботу в недержавні заклади охорони здоров'я (недержавні фармацевтичні заклади, підприємства);

-повторно проходять інтернатуру;

-бажають отримати другу спеціальність в інтернатурі.

19. Видача копії медичної довідки, витягу з історії хвороби і амбулаторної карти.

20. Проведення у порядку, визначеному МОЗ або уповноваженим ним органом, у лікувально-профілактичних закладах клінічних випробувань лікарських засобів, у тому числі медичних імунобіологічних препаратів, медичної техніки, виробів медичного призначення та медичних технологій.

21. Медичне обслуговування за зверненням громадян:

- надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;

22. Здійснення зовнішньоекономічної діяльності відповідно до законодавства України;

23. Інші функції, що впливають із покладених на Підприємство завдань та не суперечить законодавству України.

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

3.3. 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.

3.4. Підприємство має право займатися іншими видами діяльності не передбаченими в даному Статуті і не забороненими чинним законодавством України.

3.5. КНП є неприбутковим підприємством.

3.6. Вартість платних послуг, відшкодовується за рахунок особистих коштів громадян, а у випадках визначених законодавством України – за рахунок інших джерел за цінами, розрахованим згідно із вимогами чинного законодавства та затвердженими головним лікарем (директором) підприємства і погодженими з власником.

4. Правовий статус Підприємства

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

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що передано на підставі рішення сесії від 21.10.2020 №669-31/УП Дніпровської районної ради Дніпропетровської області, у власність Підгородненської міської ради Дніпровського району Дніпропетровської області та закріплене за ним на праві оперативного управління.

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

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

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

4.6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Структурні підрозділи мають свої печатки, штампи.

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

4.9. Власник не відповідає за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями Власника, крім випадків, передбачених законодавством.

4.10. Підприємство визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис відповідно до вимог законодавства.

4.11. 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.

4.12. Проведення видів діяльності, для яких необхідне одержання дозволу (ліцензії), здійснюється Підприємством після одержання відповідного дозволу (ліцензії) згідно з законодавством України.

4.13. Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), членів Підприємства,

працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.14. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п. 4.13. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

4.15. Підприємство здійснює обробку персональних даних з метою забезпечення реалізації відносин у сфері охорони здоров'я, трудових відносин, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема, кадровим потенціалом.

5. Статутний капітал. Майно та фінансування

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

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

Власник здійснює контроль за використанням та збереженням належного Підприємству майна і має право вилучити у Підприємства майно, яке не використовується або використовується не за призначенням, та розпорядитися ним у межах своїх повноважень.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству Власником або іншими особами з підстав не заборонених законом;

5.3.2. Кошти місцевого бюджету, кошти, що надійшли від НСЗУ;

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

5.3.4. Цільові кошти;

5.3.5. Кредити банків, дивіденди;

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

5.3.7. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально- економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;

5.3.8. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.4. Затвердити Статутний капітал у сумі 10 000 грн.

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

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України, а у разі випадку перевищення площі нерухомого майна 400 м кв. у відповідності до законодавства.

5.7. Підприємство, за погодженням із Власником, має право надавати в оренду майно, автотранспорт та медичне обладнання, закріплене за ним на праві оперативного управління, та не використовується підприємством. У разі перевищення остаточної вартості майна, обладнання, автотранспорту вище 200 тис.грн. за погодженням із Власником.

5.8. Підприємство має право отримувати плату за надання медичних послуг, виконання робіт, залучати матеріальні та фінансові ресурси, отримувати гранти, дарунки та благодійні внески в порядку, визначеному законами, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

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

5.10. Підприємство має право надавати бухгалтерські, економічні, юридичні, лабораторні та діагностичні послуги третім особам, лікарям – ФОП, або іншим юридичним особам, що надають платні медичні послуги фізичним та юридичним особам).

5.11. Підприємство має право надавати послуги з організації робочих місць для надання медичних послуг (укладати договори тимчасового користування майном).

5.12. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України та у відповідності до Положення.

5.13. Порядок розподілу та використання коштів Підприємства, отриманих від здійснення господарської діяльності, визначається фінансовим планом, який затверджується до 01 листопада року, що передуює плановому.

5.14. Порядок розподілу та використання коштів Підприємства, отриманих від господарської некомерційної діяльності, визначає керівник Підприємства на підставі Положення.

6. Права та обов'язки

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого

самоврядування, а також підприємств 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, організувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

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

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

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

6.1.6. Залучати підприємства, установи та організації та інших суб'єктів господарської діяльності для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.

6.1.7. Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.

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

6.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Власником.

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

6.2. Підприємство:

6.2.1. Забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством України.

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

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

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

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

6.2.6. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної і бухгалтерської звітності.

6.3. Обов'язки Підприємства:

6.3.1. 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.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я в межах мети і завдань Підприємства.

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

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

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

6.3.6. Акумуляувати власні надходження та витратити їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. Управління підприємством

7.1. Управління Підприємством здійснює Підгородненська міська рада (Власник).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює Керівник Підприємства — Головний лікар, який призначається на посаду Власником, відповідно до діючого законодавства шляхом укладення з ним контракту.

7.3. Власник:

7.3.1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;

7.3.2. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

7.3.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

7.3.4. Укладає і розриває контракт з керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;

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

7.3.6. Погоджує створення представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі — Підрозділи). Такі Підрозділи діють відповідно до положення про них, погодженого із Власником та затвердженого наказом керівника Підприємства.

7.3.7. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

7.3.8. Здійснює контроль за організацією Підприємством лікувально-профілактичного процесу у медичних закладах.

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

7.4. Строк найму керівника - не може бути менше ніж на 5-ть років; права, обов'язки і відповідальність Головного лікаря, умови його матеріального забезпечення (оплати праці), інші умови найму визначаються контрактом та колективним договором.

7.5. Керівник Підприємства:

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

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

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

7.5.4. 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 законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

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

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

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

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

7.5.9. Подає в установленому порядку Власнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства про витрачання бюджетних коштів, інформацію про рух основних засобів; за запитом Власника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.5.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством

про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

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

7.5.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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

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

7.5.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

7.5.16. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер.

7.5.17. За погодженням із Власником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.

7.5.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Власником і керівником Підприємства.

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

7.7. При Підприємстві можуть утворюватися опікунські ради, до складу яких (за їхньою згодою) можуть включатися благодійники, представники громадськості та громадських об'єднань, благодійних, релігійних організацій, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, волонтери та інші. Рішення про створення опікунської ради та положення про неї затверджуються наказом керівника Підприємства або уповноваженого органу.

8. Організаційна структура підприємства

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративно-управлінський відділ.

8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.1.3. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, які можуть включати фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти, медичні пункти), а саме:

Обухівська АЗПСМ – тип «Ц» - 52030, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт. Обухівка, вул. Центральна, 28,;

ФП смт.Миколаївка – тип «ПЗ» - 51842, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт.Миколаївка, вул.Польова, буд 168а,

Шевченківська АЗПСМ – тип «АМ» - 52053, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с. Шевченко, вул. Шкільна, 8;

Степова АЗПСМ – тип «АМ» - 52050, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с. Степове, вул. Весняна, 17;

ФАП с. Благовіщенка – тип «ПЗ» - 52050, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с. Благовіщенка, вул. Радісна, 130;

Горьківська АЗПСМ – тип «АМ» - 52052, Дніпропетровська область, Дніпровський район, сел. Горького, вул. Дружби, 8;

Новотаромська АЗПСМ – тип «АМ» - 52063, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с.Новотаромське, вул. Березова, 21/29;

ФАП с. Миколаївка – тип «ПЗ» - 52053, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с. Миколаївка, вул. Центральна, 102;

Чумаківська АЗПСМ – тип «АГ» - 52024, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с. Чумаки, вул. Шкільна, 14а;

ФП с. Маївка – тип «ПЗ» - 52022, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с. Маївка вул. Київська, 49-А;

ФП с. Зоря, - 52011, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с. Зоря, вул. Центральна, 1а/1.;

Любимівська АЗПСМ - тип «АГ» - 52042, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с. Любимівка, вул. Передова, 18а;

Миколаївська АЗПСМ – тип «АМ» - 52061, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с. Миколаївка, вул. Генерала Пушкіна, 7а;

Підгородненська АЗПСМ – тип «Ц» - 52001, Дніпропетровська область, Дніпровський район, м. Підгородне, вул. Шосейна, 90;

ФП с. Перемога – тип «ПЗ» - 52002, Дніпропетровська область, Дніпровський район, с. Перемога, вул. Некрасова, 34-Д;

Консультативно-діагностичне відділення – 52001, Дніпропетровська область, Дніпровський район, м.Підгородне, вул.Шосейна,90;

Спаська амбулаторія загальної практики сімейної медицини – 51263, Дніпропетровська область, с.Спаське, вул.Козинця, 91 Б;

Дмитрівський фельдшерський пункт – 51263 Дніпропетровська область, с.Дмитрівка, вул. Центральна, 37 А;

Хуторо-Губинський фельдшерський пункт – 51264 Дніпропетровська область, с. Хуторо-Губиниха, вул.Нова,21.

Відділення психічного здоров'я та психо-соціального супроводу «Центр «Ти не один» - 52001, Дніпропетровська область, Дніпровський район, м.Підгородне, вул.Шосейна,90.

8.2. Структура Підприємства затверджується Власником.

Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються керівником Підприємства.

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються його керівником.

8.4. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на власний розсуд, з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.

9. Повноваження трудового колективу

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори 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.

Підприємство зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

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

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

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

9.5. Право укладання колективного договору надається керівнику 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 їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

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

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних

виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами.

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

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління.

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

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

10. Контроль та перевірка діяльності

10.1. 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 діючому законодавству.

11. Припинення діяльності

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

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

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється комісією з припинення, яка утворюється Власником або за рішенням суду.

11.4. 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, реорганізацію.

11.5. Повідомлення про припинення юридичної особи, строки заявлення кредитором вимог до неї розміщується на офіційному веб-сайті, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно комісія з припинення вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

11.6. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

11.6. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Комісія з припинення виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

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

11.10. 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.

оловуючий



Роман ВОРОН

...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади

...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади
...визначення комісії з призначення до цієї посади



Прохито пронумеровано, скріплено
печаткою на 4 арк.