

**УКРАЇНА**

**КОЛОМИЙСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Восьме демократичне скликання**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Коломия № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Про затвердження статуту комунального некомерційного підприємства Коломийської міської ради «Коломийський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» в новій редакції** |

Відповідно до ст.78 Господарського кодексу України, ст. 351 Закону України «Основи законодавства України про охорону здоров’я» наказу Міністерства охорони здоров’я України від 30.08.2010 року № 734 «Про затвердження Примірного статуту закладу охорони здоров’я – комунального некомерційного підприємства, розглянувши лист адміністрації комунального некомерційного підприємства Коломийської міської ради «Коломийський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» від 26.11.2024 року №410/01-36, керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**в и р і ш и л а**

1. Затвердити статут комунального некомерційного підприємства Коломийської міської ради «Коломийський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» в новій редакції (додається).

2. Вважати  таким, що втратило чинність рішення міської ради від 28.01.2021 року №  224-7/2021 «Про затвердження статуту комунального некомерційного підприємства Коломийської міської ради «Коломийський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» в новій редакції».

3. Директору комунального некомерційного підприємства Коломийської міської ради «Коломийський міський центр первинної медико-санітарної допомоги» Марії БУРТИК здійснити реєстрацію Статуту у встановленому законодавством порядку.

4. Організацію виконання рішення покласти на заступника міського голови Зоряну МИХАЛУШКО.

5. Контроль за виконанням рішення доручити постійній комісії з питань бюджету, інвестицій, соціально-економічного розвитку та зовнішньоекономічних відносин (Ігор КОСТЮК) та постійній комісії з питань освіти, культури, спорту, інформаційної та молодіжної політики, соціального захисту, охорони здоров’я, гендерної політики, депутатської діяльності, етики, регламенту, захисту прав людини та правопорядку (Ростислав ПЕТРУНЯК).

**Міський голова Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення міської ради

від \_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_

Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО**

**ПІДПРИЄМСТВА**

**КОЛОМИЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**«КОЛОМИЙСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР**

**ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»**

м. Коломия 2024 рік

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Комунальне некомерційне підприємство Коломийської міської ради «Коломийський міський центр первинної медико-санітарної допомоги Коломийської міської ради, (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров’я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров’я.

1.2 Підприємство створене за рішенням Коломийської міської ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КОЛОМИЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «КОЛОМИЙСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» у комунальне некомерційне підприємство.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ КОЛОМИЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «КОЛОМИЙСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»

1.3 Підприємство створене на базі відокремленої частини комунальної власності територіальної громади.

1.4 Засновником, Власником та органом управління майна Підприємства є Коломийська міська рада (надалі – Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.

1.5 Засновник наділяє міського голову повноваженнями щодо матеріального забезпечення Керівника Підприємства.

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

1.7 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**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО КОЛОМИЙСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ «КОЛОМИЙСЬКИЙ МІСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: - КНП КМР «КМЦ ПМСД»

2.2. Місцезнаходження: 78200, Івано-Франківська область, м. Коломия вулиця В’ячеслава Чорновола, будинок 32.

1. **МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговування населення, що постійно проживає (перебуває) на території міста Коломиї та приєднаних сільських територіальних громад, але не обмежуючих вказаними населеними пунктами, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров’я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

3.2.1. Медична практика з надання первинної та інших видів медичної допомоги населенню;

3.2.2. Забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

3.2.3. Організація надання первинної 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;

3.2.4. Проведення профілактичних щеплень;

3.2.5. Планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, 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;

3.2.6. Консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

3.2.7. 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;

3.2.8. Організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров’я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третину (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторне-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;

3.2.9. Забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров’я;

3.2.10. Упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

3.2.11. Проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

3.2.12. Направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

3.2.13. Участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз’яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

3.2.14. 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;

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

3.2.16.Участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги міста Коломиї  та приєднаних сільських територіальних громад  шляхів їх вирішення;

3.2.17.Надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги міста Коломиї та приєднаних сільських територіальних громад;

3.2.18. Визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

3.2.19. Моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;

3.2.20. Забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;

3.2.21. Зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення, наркотичних засобів, психотропних речовин, і їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;

3.2.22. 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;

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

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

3.2.25. Надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

3.2.26. Надання платних послуг лікарям, що діють як фізичні особи-підприємці (ведення бухгалтерського обліку, закупка ліків та витратних матеріалів, проведення тренінгів тощо).

3.2.27. 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;

3.2.28. Надання будь-яких послуг інших суб’єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території міста Коломиї та приєднаних сільських територіальних громад;

3.2.29. Організація та проведення з’їздів , конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

3.2.30. інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.

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

1. **ПРАВОВИЙ СТАТУС**

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

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю територіальної громади та закріплене на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність до фінансового плану, затвердженого Засновником, 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. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особисто немайнових прав, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядаються в судах України, міжнародних та третейських судах.

4.8. 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. Підприємство самостійно формує перелік послуг, розраховує та затверджує їх вартість.

4.9. 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 та навчання працівників), членів органів управління та інших пов’язаних із ними осіб.

4.10. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні 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. **СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ.**

**МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

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

5.2. 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 законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішується виключно Засновником.

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

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

5.3.2. Кошти місцевого бюджету;

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

5.3.4. Цільові кошти;

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

5.3.6. Кредити банків;

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

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

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

5.3.10. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 0 гривень.

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

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 та за погодженням із Засновником.

5.7. Підприємство здійснює самостійно оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрями діяльності

Підприємства у визначеному законодавством порядку.

5.8. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

1. **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, 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 матеріальне-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, враховуючи норми Статуту.

6.1.5. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавству порядку.

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

6.1.7. Отримувати гранти та приймати співучасть у грантах.

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

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

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

6.2. Підприємство:

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

6.2.2. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статичну звітність згідно з законодавством.

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 та цим Статутом.

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я (зі свого напрямку) на території міста Коломиї та приєднаних сільських територіальних громад.

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 реалізувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

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

1. **УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ**

**КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ**

7.1. Управління Підприємством здійснює Коломийська міська рада (Засновник).

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює  Керівник Підприємства – Генеральний директор, Директор, Головний лікар, який призначається  на  посаду міським головою відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 21.08.2019р. № 792 «Про затвердження Порядку укладання контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров’я та типових форм контракту з керівником державного, комунального закладу охорони здоров’я» Строк найму, права, обов’язки і відповідальність керівника, визначаються контрактом.

Наглядова рада Підприємства (у разі її утворення) контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Наглядової ради, організація діяльності та ліквідації наглядової ради та її комітетів,  порядок призначення членів наглядової ради затверджується рішенням Засновника.

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

7.3.5. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі – Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом Керівника Підприємства.

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

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

7.4. Керівник Підприємства:

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

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

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

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

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

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

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

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

7.4.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства.

7.4.10. 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.

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

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

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

7.4.14. Уживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.

7.4.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

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

- положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства за погодженням із профспілковим комітетом.

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

- порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

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

7.4.18. Надання в оренду нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 м2, відбувається за рішенням керівника Підприємства без попереднього погодження із власником в порядку, визначеному законодавством та актами органів місцевого самоврядування.

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

7.4.20. В межах затвердженої структури та штатної чисельності працівників формує штатний розпис та подає на затвердження міському голові.

7.4.21. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника  Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між міським головою і керівником Підприємства.

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

7.6. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник  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 організаційних, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, волонтери та інші. Рішення про створення опікунської ради та положення про неї затверджується наказом керівника Підприємства або уповноваженого органу.

**8.ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративно-управлінській 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).

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджується керівником Підприємства.

8.3. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджується його керівником.

**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, Опікунську раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

-Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

-Підприємство зобов’язане створювати умови, які 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 визначається законодавством.

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

9.5. Право укладання колективного договору надається Директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженого ним органу.

-Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менше ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров’я, а також інші питання соціального розвитку вирішується трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

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

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

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

9.7.3. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Керівника Підприємства: встановлення йому надбавок і доплат до посадового окладу, надання матеріальної допомоги, преміювання виплачується за результатами його діяльності конкретний розмір премії встановлюється розпорядженням міського голови.

9.8. Керівникові надається щорічна оплачувана відпустка тривалістю згідно із законодавством. Час та порядок використання відпустки ( час початку та завершення, поділ відпустки та на частини і т.п.) Керівник погоджує з міським головою.

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

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

**10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ**

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

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

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

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

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

**11.ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ**

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

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

11.3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником 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.

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та 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.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходить 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.

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

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

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

**12.ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА**

12.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішення Засновника, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

12.2. Зміни до цього Статуту підлягають обов’язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством.