



**СТАРОБІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
ДВАДЦЯТЬ ЧЕТВЕРТА СЕСІЯ**

РІШЕННЯ

"20" січня 2022 р.

м. Старобільськ

№ 24/1

**Про затвердження статуту Комунального некомерційного підприємства
«Старобільський центр первинної медико-санітарної допомоги»
Старобільської міської ради Луганської області в новій редакції**

На підставі статей 26, 59, 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статей 57, 58, 63 Господарського кодексу України, з метою впорядкування діяльності, посилення ефективності та удосконалення роботи комунального некомерційного підприємства «Старобільський центр первинної медико-санітарної допомоги» Старобільської міської ради, Старобільська міська рада Луганської області

вирішила:

1. Затвердити Статут Комунального некомерційного підприємства «Старобільський центр первинної медико-санітарної допомоги» Старобільської міської ради Луганської області у новій редакції, що додається.

2. Визначити найменування Комунального некомерційного підприємства «Старобільський центр первинної медико-санітарної допомоги» Старобільської міської ради Луганської області англійською мовою:

- повне: COMMUNALNON-COMMERCIAL ENTERPRISE "STAROBILSK CENTER FOR PRIMARY MEDICAL-SANITATION AID" STAROBILSKOI CITY COUNCIL OF LUHANSK REGION;

- скорочене: - МНП «STAROBILSK CPMSA».

3. Статутний капітал Підприємства становить: 100,00 грн (*сто гривень 00 копійок*).

4. Доручити керівнику комунального некомерційного підприємства «Старобільський центр первинної медико-санітарної допомоги» Старобільської міської ради Луганської області Олександрі АНТОНЕНКО подати документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в ЄДР юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань щодо комунального некомерційного підприємства «Старобільський центр первинної медико-санітарної допомоги» Старобільської міської ради Луганської області.

5. Рішення набуває чинності з дня його офіційного оприлюднення на сайті Старобільської міської ради Луганської області.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію Старобільської міської ради з питань прав людини, законності, гласності, депутатської діяльності та етики

Секретар міської ради,
в.о. міського голови

(Підпис)

Світлана БАРАБАШ

Додаток
до рішення Старобільської міської ради
"20" січня 2022 р. № 24/1

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«СТАРОБІЛЬСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-
САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» СТАРОБІЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

м.Старобільськ
2022 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Старобільський центр первинної медико-санітарної допомоги» Старобільської міської ради Луганської області (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу 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. Майно Підприємства є власністю Старобільської міської територіальної громади, яке передане йому на праві оперативного управління.

1.3. Засновником (Власник) є Старобільська міська рада Луганської області (надалі – Засновник).

Орган управління: Виконавчий комітет Старобільська міська рада Луганської області.

Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику, органу управління та Старобільській міській територіальній громаді.

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

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

Будь-яка виплата доходу (прибутків) засновнику (учаснику), працівнику або члену неприбуткової організації на підставі цивільно-правового договору вважається використанням доходу не за цільовим призначенням.

1.6. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

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, рішеннями Засновника, місцевих органів виконавчої влади та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕ ЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство «Старобільський центр первинної медико-санітарної допомоги» Старобільської міської ради Луганської області;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КНП «СТАРОБІЛЬСЬКИЙ ЦПМСД».

2.1.3. Повне найменування Підприємства англійською мовою: - COMMUNALNON-COMMERCIAL ENTERPRISE "STAROBILSK CENTER FOR PRIMARY MEDICAL-SANITATION AID" STAROBILSKOI CITY COUNCIL OF LUHANSK REGION .

2.1.4. Скорочене найменування Підприємства англійською мовою: - MNP «STAROBILSK CPMSA».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: будинок 21, вулиця Слобожанська, місто Старобільськ, Луганська область, 92703.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення Старобільської міської територіальної громади, 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 та інших видів 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 чи психічного здоров'я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;

проведення профілактичних щеплень;

планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров'я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення дієвого 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;

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;

направлення на медико-соціальну експертизу 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;

участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги в межах Старобільської міської територіальної громади Луганської області та шляхів їх вирішення;

надання рекомендацій міській раді щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги в Старобільській міській територіальній громаді Луганської області;

медична практика;

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, замісників 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 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 (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), 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, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;

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

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;

організація та проведення нарад, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо;

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.

4. ПРАВОВИЙ СТАТУС

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 є власністю Старобільської міської територіальної громади Луганської області, на праві оперативного управління.

Приватизація комунального майна, переданого Підприємству не дозволяється (заборонена).

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого органом управління.

Самостійно організовує надання платних медичних послуг і реалізує їх за тарифами, визначеними та встановленими (регульованими) відповідно до чинного законодавства.

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 (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.

4.8. Підприємство самостійно встановлює чисельність і затверджує штатний розпис, на основі затвердженого фінансового плану.

4.9. 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.

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

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1. Комунальне майно, передане Підприємству та закріплене за ним на праві оперативного управління;

5.3.2. Кошти бюджету Старобільської міської територіальної громади;

5.3.3. Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (за згодою Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації робіт, послуг, передбачених чинним законодавством;

5.3.4. Цільові кошти;

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

5.3.6. 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;

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

5.3.8. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 100,00 грн (*сто гривень 00 копійок*).

5.5. Підприємство має право надавати в оренду майно (без права викупу та передачі в суборенду орендарем за напрямом діяльності Підприємства), закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам в межах та порядку визначених чинним законодавством. Підприємство може надавати в оренду майно, площа якого перевищує встановлену законодавством норму, тільки за рішенням Засновника та у порядку встановленому чинним законодавством.

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

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

5.8. Списання комунального майна, яке обліковується на балансі Підприємства, здійснюється за рішенням Засновника.

5.9. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам).

5.10. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до законодавства України.

5.11. Річна фінансова звітність Підприємства може підлягати обов'язковій перевірці незалежним аудитором в порядку, передбаченому рішенням Засновника.

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

5.13. Порядок розподілу та використання прибутку (доходу) Підприємства визначається фінансовим планом, який затверджується у порядку встановленим законодавством.

5.14. Фінансовий план підлягає затвердженню до 1 вересня року, що передує плановому, якщо інше не передбачено законом.

6. ПРАВА ТА ОBOB'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 матеріально-технічне забезпечення.

6.1.3. Укладати господарські та інші договори (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 використовувати власні кошти у порядку розподілу та використання прибутку (доходу) Підприємства визначеним фінансовим планом, який затверджується Органом управління у відповідності до чинного законодавства України. Кошти бюджету Старобільської міської територіальної громади Підприємство використовує у відповідності до визначених Засновником цілей та завдань.

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

6.1.6. Залучати підприємства, установи та організації 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 Засновником.

Функції, права та обов'язки структурних підрозділів підприємства визначаються положеннями про них, які затверджуються Засновником.

6.1.10. Встановлювати чисельність працівників, затверджувати штатний розпис у встановленому порядку.

6.1.11. 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.

6.2.4. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну 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 Міністерства охорони здоров'я України, рішеннями Старобільської міської ради та її виконавчого комітету, 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 Старобільської територіальної громади Луганської області.

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

6.3.7. Підприємство оприлюднює інформацію про свою діяльність, крім випадків, установлених законом, шляхом розміщення її на власній веб-сторінці (веб-сайті) або на офіційному веб-сайті Старобільської міської ради Луганської області у строки та в порядку, визначені рішенням Засновника та чинним законодавством, у тому числі:

квартальну, річну фінансову звітність Підприємства за останні три роки, включаючи (за наявності) видатки на виконання некомерційних цілей державної політики та джерела їх фінансування;

річні звіти керівника;

структуру, принципи формування і розмір винагороди керівника, включаючи компенсаційні пакети і додаткові блага, які він отримує (або на отримання яких мають право) під час виконання посадових обов'язків, а також у зв'язку із звільненням;

інша інформація встановлена чинним законодавством.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснює Засновник, орган управління, керівник Підприємства.

7.2. Засновник (Власник):

7.2.1. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього;

7.2.2. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні;

7.2.3. Приймає рішення про створення, припинення, реорганізацію чи

перепрофілювання Підприємства. Призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс;

7.2.4. 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.

7.2.5. Вирішує обов'язковість перевірки незалежним аудитором річної фінансової звітності Підприємства, встановлює критерії відбору незалежного аудитора та критерії віднесення.

7.2.6. Приймає рішення щодо вилучення комунального майна, переданого в оперативне управління, яке використовується або використовується не за призначенням, та розпорядитися ним у межах своїх повноважень.

7.3. Орган управління:

7.3.1. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання.

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

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

7.3.4. Проводить конкурс на зайняття посади керівника;

7.3.5. Дає дозвіл на здійснення Підприємством господарської діяльності, визначає види продукції (робіт, послуг), на виробництво та реалізацію якої поширюється зазначений дозвіл.

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

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

7.3.8. Надає згоду щодо формування нових структурних підрозділів Підприємства, структури адміністрації Підприємства та інші питання з діяльності Підприємства.

7.4. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Генеральний директор, який відповідає єдиним кваліфікаційним вимогам, встановленим Міністерством охорони здоров'я України, та призначається на посаду і звільняється з посади у відповідності до діючого законодавства на конкурсній основі шляхом укладання з ним контракту. Порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника та порядок укладання контракту з керівником, а також типова форма такого контракту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Генерального директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.5. Генеральний директор 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 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.

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

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 комунального майна Старобільської міської територіальної громади 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 Засновника 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 та готує проєкт рішення щодо внесення змін до установчих документів Підприємства.

7.5.9. Подає в установленому порядку Засновнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, із зазначенням інформації щодо оренди майна, а також 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, медичних директорів та 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 заходів 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 та порядки, що мають системний характер, зокрема:

- положення щодо визначення форм і систем оплати праці, зокрема встановлення посадових окладів, надбавок, доплат та підвищень, порядку і умов заохочення, у тому числі преміювання, розміру премій, інших винагород (з врахуванням колективного договору).

- 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.

7.5.17. У порядку визначеному законодавством має право укладати договори оренди майна, за попередньою згодою Засновника.

7.5.18. Несе персональну відповідальність, відповідно до законів України та умов укладеного з ним контракту, за повноту, своєчасність оприлюднення та достовірність інформації (пункт 6.3.7. цього Статуту), визначеної чинним законодавством та рішеннями Засновника.

7.5.19. Формує адміністрацію Підприємства і вирішує питання діяльності Підприємства в межах та порядку, визначених Статутом.

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

7.5. Генеральний директор 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 Генерального директора Підприємства або неможливості виконувати свої обов'язки з інших причин, його обов'язки виконує заступник Генерального директора Підприємства, або Медичний директор Підприємства, або інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

Структура підприємства включає:

- 8.1.1. Адміністративно-управлінський підрозділ.
- 8.1.2. Бухгалтерсько-фінансовий відділ.
- 8.1.3. Господарсько-обслуговуючий підрозділ.
- 8.1.4. Гараж;
- 8.1.5. Інформаційно-аналітичний відділ;
- 8.1.6. Лікувально-профілактичні підрозділи:

Старобільськамиська лікарська амбулаторія загальної практики сімейної медицини № 1

92703, Луганська область, м. Старобільськ, вул. Слобожанська, 21, тел.(06461) 2-26-43

Філії (відокремлені структурні підрозділи Центру ПМСД):

Старобільська міська лікарська амбулаторія – загальної практики сімейної медицини № 2:

92700, Луганська обл., м. Старобільськ, вул. Набережна, 20, тел.(06461) 2-17-84

Калмиківська сільська лікарська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини

92711, Луганська обл., Старобільський р-н, с. Калмиківка, вул. Аграрна, 25, тел.(06461) 9-61-31

Долікарняні заклади (відокремлені підрозділи) Калмиківської сільської лікарської амбулаторії загальної практики - сімейної медицини:

Світлівський фельдшерський пункт

92710, Луганська обл., Старобільський р-н, с. Світле, вул. Центральна, 1, тел.(06164)9-87-17

Новоборовський фельдшерський пункт

92712, Луганська обл., Старобільський р-н, с. Новоборове, вул. Аграрна, 49, тел.(06164)9-78-24

Лиманська сільська лікарська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини

92720, Луганська обл., Старобільський р-н, с. Лиман, вул. Шкільна, 1в, тел.(06164) 9-74-07

Долікарняні заклади (відокремлені підрозділи) Лиманської сільської лікарської амбулаторії загальної практики - сімейної медицини:

Проїжджанський фельдшерський пункт

92722, Луганська обл., Старобільський р-н, с. Проїждже, вул. Центральна, 44а, тел.(06164) 9-67-31

Проказинський фельдшерський пункт

92723, Луганська обл., Старобільський р-н, с. Проказине, вул. Шкільна, 4.

Верхньопокровська сільська лікарська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини

92713, Луганська обл., Старобільський р-н, с. Верхня Покровка, вул. Центральна, 14, тел.(06164) 9-77-37

Долікарняні заклади (відокремлені підрозділи) Верхньопокровської сільської лікарської амбулаторії загальної практики - сімейної медицини:

Нижньопокровський фельдшерський пункт

92714, Луганська обл., Старобільський р-н, с. Нижньопокровка, вул. Садова, 22, тел.(06164) 9-63-43

Шульгинська сільська лікарська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини

92764, Луганська область, Старобільський р-н, с. Шульгинка, вул. Центральна, 12к, тел. (06461) 9-62-23

Долікарняні заклади (відокремлені підрозділи) Шульгинської сільської лікарської амбулаторії загальної практики - сімейної медицини:

Байдівський фельдшерський пункт

92763, Луганська обл., Старобільський р-н, с. Байдівка, вул. Красна 4а, тел. (06461) 9-76-17

Хворостянівський фельдшерський пункт

92752, Луганська обл. Старобільський р-н, с. Хворостянівка, вул. Миру 11, тел. (06461) 9-57-48

Лозовівський фельдшерський пункт

92753, Луганська обл. Старобільський р-н, с. Лозовівка, вул. Миру, б.98, тел. (06461) 9-11-03

Малохатський фельдшерський пункт

92755, Луганська обл. Старобільський р-н, с. Малохатка, вул. Центральна, б. 4, тел. (06461) 9-64-14

Підгорівська сільська лікарська амбулаторія загальної практики-сімейної медицини:

92723, Луганська обл., Старобільський р-н, с. Підгорівка, вул. Чкалова, 82Б,
тел. (06461) 9-41-16

Долікарняні заклади (відокремлені підрозділи) Підгорівської сільської
лікарської амбулаторії загальної практики - сімейної медицини:

Курячівський фельдшерський пункт

92724, Луганська обл., Старобільський р-н, с. Курячівка, вул. Центральна,
58, тел. (06461) 9-68-39

**Половинкинська сільська лікарська амбулаторія – загальної практики
сімейної медицини:**

92760, Луганська обл., Старобільський р-н, с. Половинкине, площа
Дружби, 17а, тел. (06461) 3-31-16

Долікарняні заклади (відокремлені підрозділи) Половинкинської сільської
лікарської амбулаторії – загальної практики сімейної медицини:

Титарівський фельдшерський пункт

92750, Луганська обл., Старобільський р-н, с. Титарівка, вул. Шкільна, 16 а,
тел. (06461) 2-32-98

Новоселівський фельдшерський пункт

92751, Луганська обл., Старобільський р-н, с. Новоселівка, вул. Горького,
19а

Скорочене найменування амбулаторій та фельдшерських пунктів:

Старобільська МЛА ЗПСМ № 1

Старобільська МЛА ЗПСМ № 2

Калмиківська СЛА ЗПСМ

Світлівський ФП

Новоборовський ФП

Лиманська СЛА ЗПСМ

Проїжджанський ФП

Проказинський ФП

Верхньопокровська СЛА ЗПСМ

Нижньопокровський ФП

Шульгинська СЛА ЗПСМ

Байдівський ФП

Хворостянівський ФП

Лозовівський ФП

Малохатський ФП

Підгорівська СЛА ЗПСМ

Курячівський ФП
Половинкинська СЛА ЗПСМ
Титарівський ФП
Новоселівський ФП

8.2. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Генеральним директором Підприємства.

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються Генеральним директором Підприємства.

8.4. Штатну чисельність Підприємства Генеральний директор визначає на власний розсуд на підставі фінансового плану Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом 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'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

9.2. 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.

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 Генеральному директору Підприємства, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу.

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

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Підприємства та 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, 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 Генерального директора Підприємства визначаються контрактом, укладеним між ним та Засновником.

9.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством 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. 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 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 діючому 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 вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників або зараховуються до доходу бюджету, за рішенням Засновника.

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

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

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

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

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

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

Секретар міської ради

(Підпис)

Світлана БАРАБАШ