

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення міської ради  
від «13» жовтня 2017 року

**Міський голова**

**В.О. МАЛЕЦЬКИЙ**



**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО  
МЕДИЧНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ  
МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ № 2»  
М. КРЕМЕНЧУКА**

м. Кременчук  
2017

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне медичне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 2» м. Кременчука (надалі- Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним, неприбутковим підприємством, що надає первинну медико-санітарну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення міста Кременчука, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене за рішенням Кременчуцької міської ради Полтавської області від 07 вересня 2017 року «Про реорганізацію комунальних закладів «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 1,2,3» шляхом перетворення» відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 2» у комунальне некомерційне медичне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 2» м. Кременчука.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги № 2».

1.3. Підприємство створене на базі відокремленої частини комунального майна територіальної громади міста Кременчука.

1.4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є територіальна громада міста Кременчука в особі Кременчуцької міської ради Полтавської області (надалі – Засновник).

Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним представнику Засновника - управлінню охорони здоров'я виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області (надалі – Уповноважений орган управління).

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, Цивільним та іншими кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями Кременчуцької міської ради Полтавської області, виконавчого комітету,



наказами та розпорядження Департаменту охорони здоров'я Полтавської ОДА, наказами та розпорядженнями Управління охорони здоров'я Кременчуцької міської ради та цим Статутом.

## **2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ МЕДИЧНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО – САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ №2» М. КРЕМЕНЧУКА.

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства українською мовою: КНМП «ЦПМСД № 2» М. КРЕМЕНЧУКА.

2.2. Місцезнаходження/юридична адреса Підприємства: 39625, Україна, Полтавська область, місто Кременчук, вулиця Генерала Манагарова, будинок, 9.

## **3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ**

3.1. Основною метою створення Підприємства є:

- надання первинної медико-санітарної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення міста Кременчука;
- вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я;
- забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною, ефективною первинною медико-санітарною допомогою;
- забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- медична практика;
- 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 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 пацієнтів з метою своєчасної профілактики, діагностики та

забезпечення лікування хвороб, травм, отруень, фізіологічних (під час вагітності) станів;

- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруень, 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, отруень, 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 видачею листків непрацездатності;

- 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, регіональних та місцевих 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, регіональних та місцевих програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством;

- участь у визначенні проблемних питань надання первинної медико-санітарної допомоги у місті Кременчуці та шляхів їх вирішення;

- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги міста Кременчука;

- визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробках 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;
- придбання, перевезення, зберігання, використання, знищення, облік, реалізація (відпуск) наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів 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, психотропних речовин та прекурсорів), обладнання та інвентарю;
- координація діяльності лікарів із надання первинної медико-санітарної допомоги з іншими суб'єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіями, а також іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальними службами та правоохоронними органами;
- надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
- надання елементів амбулаторної 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;
- надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медико-санітарну допомогу на території міста Кременчука;
- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства на території міста Кременчука з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективної первинної медико-санітарної допомоги;
- впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
- організація стаціонарзамінних форм надання медичної допомоги;
- проведення заходів з попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів;
- розробка планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги;

- моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із надання населенню первинної медико-санітарною допомоги;

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

- забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги;

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

- зовнішньоекономічна діяльність;

- надання будь-яких платних медичних послуг підприємствам, установам, організаціям фізичним та юридичним особам відповідно до законодавства;

- інші функції, що випливають з 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 територіальної громади міста Кременчука на праві оперативного управління.

4.3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, погодженого Уповноваженим органом управління, самостійно організовує надання медичних 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, у тому числі в іноземній валюті, круглу печатку (зокрема гербову) зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

4.7. Підприємство має право укладати договори (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.

4.8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру і встановлює чисельність працівників.

Підприємство надає уповноваженому органу Управління на затвердження штатний розпис.

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.

4.10. Держава, Засновник, Уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями держави, Засновника, Уповноваженого органу управління, окрім випадків передбачених законодавством.

4.11. Підприємство є неприбутковим:

4.11.1. Утворене та зареєстроване в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

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

4.11.3. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) проводиться передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

4.11.4. Внесене контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

4.11.5. Доходи (прибутки) Підприємства використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Підприємства, організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

4.12. Підприємство може бути отримувачем (набувачем) гуманітарної допомоги відповідно до Закону України «Про гуманітарну допомогу» або бенефіціаром відповідно до Закону України «Про благодійну діяльність та благодійні організації».

## **5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

5.1. Підприємство має право:

5.1.1. Звертатися, у порядку передбаченому законодавством, до інших закладів охорони здоров'я та органів місцевого самоврядування, їх виконавчих органів, а також підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на підприємство завдань.

5.1.2. Укладати договори (угоди) з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства.

5.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.

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

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

5.1.6. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.

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

5.1.8. Співпрацювати з іншими центрами первинної медико-санітарної допомоги та закладами охорони здоров'я вторинного та третинного рівнів, науковими установами.

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

5.1.10. Створювати структурні підрозділи підприємства відповідно до чинного Законодавства України за погодженням із Уповноваженим органом управління.

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

5.2. Підприємство:



5.2.1. Здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї діяльності.

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

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

5.2.4. Здійснює придбання матеріальних ресурсів у підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, а також у фізичних осіб відповідно до законодавства.

5.3. Підприємство зобов'язане:

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

5.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) в місті Кременчук.

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

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

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

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

## **6. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

6.1. 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.

6.2. Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатися 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 та фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством.

6.3. Здійснюючи право оперативного управління, Підприємство користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

6.4. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

6.4.1. Бюджетні кошти.

6.4.2. Комунальне майно передане Підприємству.

6.4.3. Власні надходження Підприємства:

- кошти від здачі в оренду зі згоди Засновника майна, закріпленого на праві оперативного управління;
- кошти та інше майно, одержане від реалізації медичних послуг;
- кошти від господарської діяльності;
- благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів.

6.4.4. Цільові кошти.

6.4.5. Кошти банків.

6.4.6. Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб.

6.4.7. 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, міста, програм розвитку медичної галузі.

6.4.8. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених законодавством України.

6.4.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

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

6.7. Підприємство за згодою Засновника має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

6.8. 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.

Керівництво Підприємства несе відповідальність перед Уповноваженим органом управління та перед іншими органами за

достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

6.9. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства.

6.10. Підприємство має право:

6.10.1. За погодженням з Уповноваженим органом управління реалізовувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Підприємства у визначеному законом порядку.

6.10.2. Передавати матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами (амбулаторіями).

6.11. Фінансування діяльності Підприємства здійснюється у встановленому порядку за рахунок бюджетних коштів, а також інших джерел, не заборонених законодавством України.

6.12. Структуру підприємства погоджує Уповноважений орган управління за поданням Директора Підприємства. Штатний розпис, кошторис та фінансовий план затверджує Уповноважений орган управління.

## **7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ**

7.1. Управління Підприємством здійснює Засновник, представником якого є Уповноважений орган управління.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови за поданням начальника Управління охорони здоров'я виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області відповідно до діючого законодавства.

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

7.3. Директор Підприємства безпосередньо підпорядковується керівнику Уповноваженого органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій.

7.4. Засновник:

7.4.1. Затверджує Статут та Програму розвитку Підприємства.

7.4.2. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісією з припинення, затверджує ліквідаційний баланс та інші документи при реорганізації або ліквідації.



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

7.5. Уповноважений орган управління:

7.5.1. Погоджує створення відділень та інших структурних підрозділів Підприємства.

7.5.2. Надає проект Статуту Підприємства на затвердження Засновнику, здійснює контроль за його дотриманням.

7.5.3. Укладає з Підприємством договори про медичне обслуговування населення за рахунок бюджетних коштів.

7.5.4. Затверджує фінансовий план та контролює його виконання.

7.5.5. Проводить моніторинг фінансової діяльності Підприємства.

7.5.6. Здійснює контроль за фінансовою (бюджетною) та штатною дисциплінами Підприємства.

7.5.7. Здійснює контроль за ефективним використанням та збереженням майна і коштів Підприємства.

7.5.8. Затверджує штатний розпис Підприємства

7.5.9. Погоджує організаційну структуру Підприємства.

7.5.10. Підготовлює на розгляд Засновнику пропозиції щодо реорганізації і ліквідації Підприємства, пропозиції щодо складу ліквідаційної комісії. Підготовлює на затвердження ліквідаційний баланс.

7.6. Директор Підприємства:

7.6.1. 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, 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.

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

7.6.3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню медичних послуг, згідно з вимогами нормативно-правових актів з надання медичної допомоги;

7.6.4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і програми розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві

оперативного управління Підприємству майна і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.

7.6.5. 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.

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

7.6.7. Забезпечує контроль заведенням та зберіганням медичної та іншої документації.

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

7.6.9. Подає в установленому порядку Уповноваженому органу управління квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, надає Уповноваженому органу управління бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.6.10. 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.

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

7.6.12. Призначає на посади та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства за погодженням з Уповноваженим органом Управління. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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

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

7.6.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству звини Директора Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

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

➤ положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;

➤ порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів;

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

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

7.6.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між міським головою і Директором Підприємства

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

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

## **8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА**

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративно – управлінський підрозділ.

8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

8.1.3. Лікувально – профілактичні підрозділи (амбулаторії загальної практики – сімейної медицини, які можуть включати медичні пункти).

8.2. За ініціативою виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, керівництва підприємств, установ або організацій та за погодженням з директором, можуть організовуватись медичні пункти тимчасового базування.

8.3. Порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Директором Підприємства.



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

8.5. Штатну чисельність Підприємства Директор визначає на власний розсуд у відповідності до фінансового плану Підприємства, затвердженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку 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. 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 директор Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

9.4. 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 – уповноваженому ним органу.

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

9.6. 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.

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

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

9.8. 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.

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

## 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 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 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 про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

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

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

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

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 запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.