

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядженням начальника

Севродонецької міської

військової адміністрації

Севродонецького району

Луганської області

від «19» березня 2024 року № 251/Вд

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«СЕВРОДОНЕЦЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ
ДОПОМОГИ» СЕВРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
код ЄДРПОУ 38350179
(нова редакція)

м. Севродонецьк, 2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Комунальне некомерційне підприємство «Северодонецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Северодонецької 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 рішенням 44-ї (чергової) сесії Северодонецької міської ради від 17 квітня 2018 року № 2530 відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення комунальної установи «Северодонецький центр первинної медико-санітарної допомоги» у комунальне некомерційне підприємство. Майно підприємства є комунальною власністю Северодонецької міської територіальної громади Северодонецького району Луганської області в особі Северодонецької міської ради. Підприємство є правонаступником усього майна, усіх прав та обов'язків комунальної установи «Северодонецький центр первинної медико-санітарної допомоги».

1.3 Засновником Підприємства є Северодонецька міська рада.

1.4 Власником Підприємства є Северодонецька міська територіальна громада Северодонецького району Луганської області (надалі – Северодонецька міська територіальна громада) в особі Северодонецької міської ради.

1.5 Вищим органом управління від імені Северодонецької міської територіальної громади є Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області.

1.6 Органом управління та головним розпорядником бюджетних коштів Підприємства є Департамент охорони здоров'я та цивільного захисту населення Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.7 Орган, уповноважений управляти комунальним майном – Фонд комунального майна Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

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

1.9 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.

1.10 Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.9 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків)

виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.11 Статутний капітал встановлюється у розмірі 1 010 157,00 грн (один мільйон десять тисяч сто п'ятдесят сім гривень 00 копійок) за рахунок передачі Власником залишкової вартості основних засобів з балансу комунальної установи «Северодонецький центр первинної медико-санітарної допомоги» при створенні комунального некомерційного підприємства «Северодонецький центр первинної медико-санітарної допомоги». Статутний капітал Підприємства може формуватись за рахунок грошових, матеріальних внесків Власника, капітальних вкладень і дотації з місцевого бюджету, інших джерел відповідно до чинного законодавства України.

1.12 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 наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування іншими нормативно-правовими актами, Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, розпорядчими актами Військово-цивільної адміністрації міста Северодонецьк Луганської області, Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області, Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області та цим Статутом.

1.13 Підприємство має право від свого імені укладати договори, набувати майнових та немайнових особистих прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах всіх інстанцій та юрисдикцій.

1.14 Підприємство має майно, яке належить йому на праві господарського відання (оперативного управління), має право від свого імені укладати договори.

1.15 Підприємство несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.

1.16 Підприємство не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Северодонецької міської ради, Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації Северодонецького району Луганської області Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ.

2.1 Найменування:

2.1.1 Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «СЄВЕРОДОНЕЦЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» СЄВЕРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

2.1.2 Скорочене найменування Підприємства: КНП «СЦПМСД».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 93400, Луганська область, Сєвєродонецький район, місто Сєвєродонецьк, вулиця Сметаніна, будинок 5.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1 Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, що постійно проживає (перебуває) на території Сєвєродонецької міської територіальної громади Сєвєродонецького району Луганської області, але не обмежуючись вказаним населеним пунктом, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

3.2 Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

медична практика з надання первинної 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 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 у місті Северодонецьк та шляхів їх вирішення;

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

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;

надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території міста Северодонецьк;

надання в оренду майна Підприємства відповідно до чинного законодавства України;

організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, 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 Северодонецької міської територіальної громади на праві оперативного управління (господарського відання).

4.3 Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Власником у визначеному порядку, 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 (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 визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис у встановленому порядку.

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 Северодонецької міської територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління (господарського відання). Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Власником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства. Головним розпорядником коштів місцевого бюджету для комунального некомерційного підприємства «Северодонецький центр первинної медико-санітарної допомоги» Северодонецької міської ради є Департамент охорони здоров'я та цивільного захисту населення Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

5.2 Підприємство не має права відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Власника або органу, уповноваженого управляти комунальним майном. Питання відчуження та передачі у заставу комунального майна відноситься до виключної компетенції Власника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам), крім випадків, передбачених законодавством.

Питання управління комунальним майном, у т.ч. оренди, відчуження, списання, передачі іншим суб'єктам, Підприємство погоджує з органом, що уповноважений управляти комунальним майном – Фондом комунального

майна Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області.

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

5.3 Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

5.3.1 Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до Передавального акту;

5.3.2 Кошти місцевого бюджету (бюджетні кошти);

5.3.3 Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (в порядку, визначеному чинним законодавством, рішеннями Сєверодонецької міської ради, розпорядженнями керівника Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області, розпорядженнями начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області) майна, закріпленого на праві оперативного управління (господарського відання); 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 в порядку, визначеному чинним законодавством та рішеннями Сєверодонецької міської ради, розпорядженнями керівника Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області, розпорядженнями начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області, 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;

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

5.3.10 Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.4 Статутний капітал Підприємства становить: 1 010 157,00 грн (один мільйон десять тисяч сто п'ятдесят сім гривень 00 копійок). Статутний капітал Підприємства може формуватись за рахунок грошових, матеріальних внесків Власника, капітальних вкладень і дотації з місцевого бюджету, інших джерел відповідно до чинного законодавства України.

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

5.6 Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління (господарського відання), юридичним та фізичним особам в порядку, визначеному чинним законодавством та рішеннями Северодонецької міської ради, розпорядженнями керівника Северодонецької міської військово-цивільної адміністрації розпорядженнями начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

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

5.8 Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

6.1 Підприємство має право:

6.1.1 Звертатися у порядку, встановленому 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 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 Здійснювати власне 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 закладами охорони здоров'я, науковими установами та фізичними особами-підприємцями;

6.1.8 Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам 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 зобов'язане:

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

6.2.2 Здійснювати бухгалтерський облік, вести фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством;

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

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

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

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

6.2.7. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників;

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

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1 Вищим органом управління від імені Северодонецької міської територіальної громади є Северодонецька міська військова адміністрація Северодонецького району Луганської області.

Органом управління Підприємства є Департамент охорони здоров'я та цивільного захисту населення Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

7.2 Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Генеральний директор, який є посадовою особою Підприємства, призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови міста Северодонецьк або розпорядженням

начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством, та який відповідає кваліфікаційним вимогам МОЗ. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Генерального директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються чинним законодавством України та 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 Власника.

7.3 Власник:

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

7.3.2 Затверджує статут Підприємства та зміни до нього;

7.3.3 В особі профільного заступника міського голови або заступника начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, що координує роботу Підприємства, 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 В особі органу, уповноваженого управляти комунальним майном, здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю Северодонецької міської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління (господарського відання);

7.3.6 Приймає рішення про припинення через реорганізацію або ліквідацію Підприємства, призначає комісію з припинення, ліквідації, реорганізації, затверджує ліквідаційний баланс.

7.4 Генеральний директор 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 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;

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

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 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. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління (господарського відання) майном;

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, встановленому законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим;

7.4.9 Подає в установленому порядку та у встановлені терміни Власнику квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Власнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Власника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду;

7.4.10 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, укладення 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 Вживає заходів 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 Генерального директора 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;

- 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 Власником у встановленому порядку та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна;

7.4.18 Має право надавати в оренду нерухоме майно у визначеному законодавством та актами органів місцевого самоврядування порядку;

7.4.19 Несе відповідальність за оприлюднення та достовірність інформації, що підлягає обов'язковому оприлюдненню, відповідно до вимог чинного законодавства та умов контракту;

7.4.20 У разі порушення вимог чинного законодавства щодо здійснення господарського зобов'язання комунального підприємства, щодо вчинення якого є заінтересованість, підлягає адміністративній, дисциплінарній відповідальності за неналежне виконання своїх посадових обов'язків, а також має відшкодувати шкоду, заподіяну підприємству.

7.4.21 Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Генерального директора Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Власником і Генеральним директором Підприємства.

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

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

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

7.8. Генеральний директор підприємства, його заступник, медичний директор, головний бухгалтер, начальники структурних підрозділів та їх заступники, члени наглядової ради (у разі її утворення), є посадовими особами підприємства.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1 Структура Підприємства включає:

8.1.1 Адміністративно-управлінський відділ;

8.1.2 Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі;

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

8.2 Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Генеральним директором Підприємства.

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

8.4 Штатну чисельність Підприємства визначає Генеральний директор 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.

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 Генеральний директор 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 із Власником.

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 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 Власник має право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Підприємства та контроль за якістю і обсягом надання медичної допомоги. Підприємство подає Власнику бухгалтерський звіт та іншу документацію, яка стосується фінансово-господарської, кадрової, медичної діяльності у визначеному ним порядку, а також на його вимогу.

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 Власника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

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 Власником або за рішенням суду.

11.4 Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.

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

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

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

12.1 Зміни до цього Статуту вносяться Власником, шляхом викладення Статуту у новій редакції.

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

12.3 Нова редакція Статуту набуває чинності з моменту її державної реєстрації та внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру.

**Начальник Сєверодонецької міської
військової адміністрації**



Олександр СТРЮК