

**КОРОСТИШІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

м.Коростишів

РІШЕННЯ**Коростишівської міської ради**

сесія восьмого скликання

від _____ року

№ _____

Про затвердження Статуту
Комунального некомерційного підприємства
«Центр первинної медико-санітарної
допомоги» Коростишівської міської ради
в новій редакції та забезпечення
самопредставництва у судах

Відповідно до ст. ст. 26, 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», п.п.8 п.4 ст.17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань», ст. ст. 57, 78 Господарського кодексу України (із змінами), наказу Міністерства охорони здоров'я України від 29.06.2011 року №384 «Про затвердження примірної статуту Центру первинної медико-санітарної допомоги», враховуючи рекомендації постійних комісій, Коростишівська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Установити, що самопредставництво юридичної особи - Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Коростишівської міської ради (ЄДРПОУ 38947848) в судах усіх інстанцій та спеціалізацій без окремого доручення з усіма правами, наданими Цивільним процесуальним кодексом України, Господарським процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України, Кодексом України з процедур банкрутства, позивачеві, відповідачеві, третій особі, іншому учаснику судового процесу, кредитору, в тому числі з правом вчинення таких дій: підписання та подання позовної заяви, заяви про збільшення або зменшення розміру позовних вимог, заяв про зміну предмету або підстав позову, з правом закінчення справи мировою угодою, відмови від позову повністю або частково, оскарження судових рішень, подання необхідних процесуальних документів, заяви про видачу судового наказу, заяви про відкриття провадження у справі про банкрутство, заяви про перегляд судового рішення, апеляційної скарги, касаційної скарги, заяви про перегляд судових рішень за нововиявленими обставинами або виключними обставинами, засвідчення копій документів, що підтверджують повноваження, а також інших документів, що подаються до суду, одержання рішень, ухвал, постанов суддів та виконавчих документів, за посадою здійснюються уповноваженою особою Комунального

некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Коростишівської міської ради КОЧУБЕЙ Надією Володимирівною, юрисконсультом Підприємства (реєстраційний номер облікової картки платника податків 2781607742), 27.02.1976 року народження.

2. Внести зміни до юридичної адреси Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Коростишівської міської ради (ЄДРПОУ 38947848), змінивши юридичну адресу Підприємства з «12501, Житомирська обл., Коростишівський р-н, м. Коростишів, вул. Героїв Небесної Сотні, буд. 58» на «12501, Житомирська обл., Житомирський р-н, м. Коростишів, вул. Героїв Небесної Сотні, буд. 58».

3. Внести відомості про юридичну адресу Засновника Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Коростишівської міської ради: «(Коростишівська міська рада, код ЄДРПОУ- 04053660, місцезнаходження: Україна, 12501, Житомирська область, Житомирський район, м.Коростишів, вул. Дарбіняна, 11).

4. Привести Статут Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Коростишівської міської ради у відповідність до чинного законодавства та затвердити його в новій редакції, що додається.

5. Уповноважити Засновника в особі Коростишівського міського голови Кохана І.М. підписати Статут Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Коростишівської міської ради в новій редакції.

6. Доручити Інні ПЕТРЕНКО, головному лікарю (керівнику) Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Коростишівської міської ради надати державному реєстратору відповідні документи для внесення змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань відповідно до чинного законодавства.

7. Визнати таким, що втратило чинність рішення 103 сесії Коростишівської міської ради 7 скликання від 06.11.2020 року № 1187 «Про затвердження Статуту Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Коростишівської міської ради в новій редакції.

8. Контроль за виконанням даного рішення покласти на посадову особу міської ради, яка відповідно до розпорядження міського голови про розподіл обов'язків координує роботу Комунального некомерційного підприємства «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Коростишівської міської ради та постійних комісій міської ради: з питань законності і правопорядку, прав людини, регламенту, депутатської етики і місцевого самоврядування та запобігання корупції; з питань бюджету, фінансів, комунальної власності.

Міський голова

Іван КОХАН

Розробник:

Керівник структурного підрозділу:

Відділ правової та кадрової роботи:

Заступник міського голови за профілем:

Інші:

[Handwritten signatures and initials over the list of positions]

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення _____ сесії

Коростишівської міської ради

VIII скликання

від _____ № _____

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА

"ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ"

КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

(код ЄДРПОУ: 38947848)

(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ" КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медико санітарну допомогу населенню в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене за рішенням Коростишівської районної ради № 478 від 20 червня 2018 року відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення у комунальне некомерційне підприємство.

Майно підприємства є власністю Коростишівської територіальної громади, яку представляє Коростишівська міська рада ради (код ЄДРПОУ-04053660, місцезнаходження: Україна, 12501, Житомирська область, Житомирський район, м.Коростишів, вул. Дарбіняна, 11) згідно Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні".

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків Комунального закладу "Центр первинної медико-санітарної допомоги Коростишівського району".

1.3. Підприємство створене на базі майна територіальної громади, яку представляє Коростишівська міська рада.

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

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

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

1.7. Не вважається розподілом доходів Підприємства, в розумінні п. 1.6 Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

1.8. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України,

загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне українською мовою: КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО "ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ" КОРОСТИШІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ;

2.1.2. Скорочене українською мовою: КНП «ЦПМСД».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: 12501, Житомирська обл., Житомирський р-н, м. Коростишів, вул. Героїв Небесної Сотні, буд. 58.

3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Основною метою створення Підприємства є реалізація державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території Коростишівської міської ради, заходів спрямованих на:

- забезпечення доступної, своєчасної, якісної та ефективної первинної медико – санітарної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення, а також вжиття заходів з профілактики захворювання населення;

- забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги та підтримки громадського здоров'я.

3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

- організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів Підприємства на території Коростишівської міської ради з питань надання населенню медико-санітарної допомоги;

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

- забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медико-санітарну допомогу (лікаря загальної практики-сімейного лікаря, лікаря-педіатра) з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;

- організація надання первинної медико-санітарної 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;

- забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню Коростишівської територіальної громади із закладами охорони здоров'я та установами, що надають вторинну (спеціалізовану), третинну (високоспеціалізовану) та екстрену медичну допомогу (медичний маршрут пацієнта), 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 видачою листків непрацездатності;

- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності;

- участь у проведенні інформаційної та освітньої –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;

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

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

- визначення проблемних питань надання первинної медико-санітарної допомоги Коростишівської територіальної громади та шляхів їх вирішення;
- розробка планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги у Коростишівській територіальній громаді;
- 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 з 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;
- проведення заходів з попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення, в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів;
- організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;
- проведення спільно із санітарно-епідеміологічною службою профілактичних та протиепідемічних заходів;

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

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

- 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, на праві оперативного управління.

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

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

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

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

4.7. Підприємство має право укладати угоди (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.

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

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

5.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

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

5.3.2. Кошти місцевого бюджету (Бюджетні кошти);

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

5.3.4. Цільові кошти;

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

5.3.6. Кредити банків;

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

5.3.8. Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на 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.

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

5.4. Статутний капітал Підприємства становить 1000 (одна тисяча) гривень 00 коп.

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

5.6. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.7. 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.

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

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 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:

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

6.2.2. Самостійно здійснює оперативний бухгалтерський облік, веде фінансову, статистичну та медичну звітність згідно з законодавством і подає її органам уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Підприємства.

6.2.3. Здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи.

6.2.4. Придбає матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.

6.3. Обов'язки Підприємства:

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

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою забезпечення належного та якісного медичного обслуговування населення.

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 з метою забезпечення діяльності Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Директор Підприємства є уповноваженим органом (представником) Засновника Підприємства у відносинах з трудовим колективом. Управління Підприємством здійснює Коростишівська міська рада (Засновник), відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав уповноваженого органу управління щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.

7.2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює – Директор Підприємства (далі – Директор), який призначається міським головою на умовах контракту. Контрактом визначено строк найму,

права, обов'язки, відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму. Директор відповідає єдиним кваліфікаційним вимогам МОЗ. Директор звільняється з посади міським головою відповідно до порядку, визначеного законодавством. Директора може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

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

7.4. Міський голова:

7.4.1. Призначає та звільняє Директора відповідно до чинного законодавства.

7.4.2. Укладає контракт з Директором.

7.4.3. Проводить службове розслідування щодо Директора.

7.4.4. Здійснює відсторонення від виконання обов'язків Директора в разі потреби.

7.4.5. Узгоджує структуру та штатний розпис Підприємства.

7.4.6. Погоджує відпустку Директора.

7.4.7. Погоджує преміювання, надбавки, заохочувальні інші виплати згідно чинного законодавства.

7.5. Засновник (Власник):

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

7.5.2. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

7.5.3. Затверджує фінансовий план Підприємства, звіт про його виконання та контролює виконання фінансових показників фінансового плану Підприємства.

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

7.5.5. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

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

7.5.7. Встановлює порядок відчуження та списання майна Підприємства.

7.5.8. Змінює розмір Статутного фонду (капіталу) Підприємства.

7.5.9. Надає згоду на отримання кредиту (позики) під заставу майна чи гарантії Підприємства.

7.5.10. Надає дозвіл на передачу з балансу майна.

7.6. Виконавчий комітет Коростишівської міської ради:

7.6.1. Забезпечує управління, в межах визначених радою, майном, що належить Підприємству.

7.6.2. Затверджує звіти про фінансово-господарську діяльність Підприємства.

7.6.3. Надає згоду на розпорядженням майном Підприємства.

7.6.4. Заслуховує звіти про роботу Директора.

7.6.5. Готує і вносить на розгляд ради пропозиції щодо порядку та відчуження комунального майна, проектів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації, організовує виконання цих програм;

7.6.6. Подає раді письмові звіти про хід та результати відчуження комунального майна.

7.7. Директор:

7.7.1. Безпосередньо підпорядковується уповноваженому органу управління та міському голові, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійсненням ним своїх функцій.

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

7.7.3. Директор підзвітний та підконтрольний міському голові.

7.7.4. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту.

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

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

7.7.7. 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.

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

7.6.2. Затверджує звіти про фінансово-господарську діяльність Підприємства.

7.6.3. Надає згоду на розпорядженням майном Підприємства.

7.6.4. Заслуховує звіти про роботу Директора.

7.6.5. Готує і вносить на розгляд ради пропозиції щодо порядку та відчуження комунального майна, проектів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації, організовує виконання цих програм;

7.6.6. Подає раді письмові звіти про хід та результати відчуження комунального майна.

7.7. Директор:

7.7.1. Безпосередньо підпорядковується уповноваженому органу управління та міському голові, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Підприємство завдань і здійсненням ним свої функцій.

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

7.7.3. Директор підзвітний та підконтрольний міському голові.

7.7.4. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника. Розпоряджається коштами та майном відповідно до законодавства та цього Статуту.

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

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

7.7.7. 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.

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

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

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

7.7.11. Подає на затвердження до міської ради Статут, проекти змін до Статуту.

7.7.12. Визначає організаційну структуру Підприємства, граничну чисельність працівників, штатний розпис за узгодженням з міським головою.

7.7.13. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на передбачених колективним договором та законодавством умовах.

7.7.14. Укладає колективний договір з працівниками від імені уповноваженого органу управління

7.7.15. 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, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.

7.7.16. 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.

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

7.7.18. Призначає на посади та звільняє з посад своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства, розподіляє обов'язки між ними.

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

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

7.7.21. 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.

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

7.7.23. Укладає господарські та цивільні договори.

7.7.24. Забезпечує виконання рішень Коростишівської міської ради та її виконавчого комітету.

7.7.25. На вимогу Засновника, виконавчих органів міської ради та міського голови надає необхідні документи та звіти

7.7.26. Надання в оренду нерухомого майна, загальна площа якого не перевищує 200 кв. м., відбувається за рішенням Директора без попереднього погодження із власником в порядку, визначеному законодавством та актами органів місцевого самоврядування.

7.7.27. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Директора згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Директором.

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

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

7.10. Керівництво Підприємства несе відповідальність перед міським головою та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання фінансової, статистичної та іншої звітності.

7.11. Директор несе повну персональну відповідальність:

- за збитки, завдані Підприємству з вини головного лікаря Підприємства в порядку, визначеному законодавством;

- за стан і діяльність Підприємства, дотримання фінансової, договірної, трудової дисципліни згідно з чинним законодавством України;

- за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів всіх господарських операцій у первинних документах, збереження документів і звітності впродовж встановлених законодавством термінів;

- за організацію роботи з охорони праці і техніки безпеки, пожежної безпеки на Підприємстві у відповідності до діючого законодавства України;

- за своєчасну виплату заробітної плати працівникам Підприємства, ефективне та раціональне використання коштів Підприємства;

- за формування та виконання фінансових планів, подання в установлені терміни Засновнику фінансових планів Підприємства та звітів про їх виконання.

7.12. У разі відсутності Директора 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 відділ.

8.1.2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.

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

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства узгоджується з міським головою та затверджуються Директором.

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

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

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 входити Директор. 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 Директору, 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 Директора визначаються контрактом, укладеним із Засновником.

9.8. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. 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 державні органи в межах їх повноважень та встановленого чинним законодавством України порядку.

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

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

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

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

11.2. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства права та обов'язки переходять 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 та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію підприємства.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Підприємства і розраховується з кредиторами, 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 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.

Міський голова

Іван КОХАН