

Додаток
до рішення тридцять четвертої
(позачергової) сесії районної ради
сьомого скликання
від 19 березня 2019 року «Про
затвердження Статуту комунального
некомерційного підприємства
«Зіньківський центр первинної медико-
санітарної допомоги» Зіньківської
районної ради Полтавської області у
новій редакції»

СТАТУТ

**комунального некомерційного
підприємства «Зіньківський центр
первинної медико-санітарної допомоги»
Зіньківської районної ради
Полтавської області**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Зіньків - 2019 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЗІНЬКІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ЗІНЬКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичного обслуговування населення Зіньківського району Полтавської області, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров'я.

1.2. Цей Статут регулює діяльність Підприємства, створеного шляхом перетворення (реорганізації) з комунального закладу «Зіньківський центр первинної медико-санітарної допомоги» Зіньківської районної ради (код ЄДРПОУ 38223007, що створений рішенням тринадцятої сесії Зіньківської районної ради Полтавської області шостого скликання від 14.02.2012 року), відповідно до законодавства України.

Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов'язків комунального закладу «Зіньківський центр первинної медико-санітарної допомоги» Зіньківської районної ради.

1.3. Підприємство створене на базі відокремленої частини комунальної власності територіальних громад сіл, селища, міста Зіньківського району Полтавської області.

1.4. Засновником, власником та органом управління майном Підприємства є територіальна громада сіл, селища, міста Зіньківського району Полтавської області в особі Зіньківської районної ради Полтавської області (код ЄДРПОУ 13955835, місцезнаходження: вулиця Воздвиженська, будинок 40, місто Зіньків, Зіньківського району, Полтавської області, Україна, поштовий індекс 38100). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику з усіх питань діяльності.

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 та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковим для всіх закладів охорони здоров'я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЗІНЬКІВСЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ» ЗІНЬКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: КНП «ЗІНЬКІВСЬКИЙ ЦПМСД».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: вулиця Івана Петровського, будинок 21 місто Зіньків, Зіньківського району, Полтавської області, Україна, поштовий індекс 38100.

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 Зіньківського району Полтавської області, 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, паталогічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;
- консультацій щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, паталогічних, 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, паталогічних, 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 санаторне-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення на МСЕК осіб із стійкою втратою працездатності;
- участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

- участь у держаних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарським 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 Зіньківському районі Полтавської області та шляхів їх вирішення;
- надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги Зіньківського району Полтавської області;
- 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 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 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;
- надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території Зіньківського району Полтавської області;
- інші функції, що впливають 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.

4.2. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.3. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селища, міста Зіньківського району Полтавської області на праві оперативного управління.

4.4. 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.

4.5. Засновник та уповноважений ним орган управління не відповідають за зобов'язаннями Підприємства, а Підприємство не відповідає за зобов'язаннями засновника та уповноваженого органу управління, окрім випадків, передбачених законодавством.

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

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

4.8. Підприємство має право укладати 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.

4.9. Підприємство самостійно затверджує штатний розпис, засновник встановлює чисельність та визначає організаційну структуру Підприємства.

4.10. Структурні підрозділи Підприємства створюються за рішенням Засновника відповідно до чинного законодавства України.

4.11. 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.

4.12. Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), членів Підприємства, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.13. Не вважається розподілом Підприємства в розумінні п.4.12. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізація мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

5. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ

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

5.2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) 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;

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. Кредити банків;

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

5.3.7. 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, програм розвитку медичної галузі;

5.3.8. Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;

5.3.9. Інші джерела, не заборонені законодавством.

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

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 1 000,00 гривень.

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 чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.

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 ОБОВ'ЯЗКИ

6.1. Підприємство має право:

6.1.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.

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

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 центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.

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

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

6.2. Підприємство:

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

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

6.3. Обов'язки Підприємства:

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

6.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я (зі свого напрямку) в Зіньківському районі Полтавської області.

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

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

6.3.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.

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

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ

7.1. Управління Підприємством:

7.1.1. Вищим органом управління Підприємством є засновник - Зіньківська районна рада Полтавської області.

7.1.2. Керівництво Підприємством в частині організації, проведення конкурсного добору, укладення, розірвання контракту та призначення, звільнення керівника Підприємства здійснюється уповноваженим органом управління – відділом управління майном спільної власності територіальних громад Зіньківського району Полтавської області.

На орган управління може бути покладено здійснення інших видів контролю за Підприємством за окремим дорученням Засновника.

7.1.3. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Директор, який призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту на строк від трьох до п'яти років за результатами конкурсу та звільняється з посади органом управління. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Директора, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.

7.1.4. Спостережна рада Підприємства контролює та спрямовує діяльність керівника Підприємства. Порядок утворення Спостережної ради, організація діяльності та ліквідація Спостережної ради та її комітетів, порядок призначення членів Спостережної ради визначаються цим Статутом та чинним законодавством України.

7.2. Засновник (Власник):

7.2.1. Встановлює чисельність та визначає організаційну структуру Підприємства.

7.2.2. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про їх виконання.

7.2.3. Затверджує Статут Підприємства та зміни до нього.

7.2.4. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

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

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

7.2.7. Здійснює контроль за допомогою органу управління за ефективністю використання майна, що є власністю територіальних громад Зіньківського району Полтавської області та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління.

- 7.2.8. Скасовує накази та інші нормативні документи керівника Підприємства у випадку їх невідповідності законодавству України.
- 7.2.9. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.
- 7.3. Орган управління:
- 7.3.1. Організовує та проводить конкурсний добір на посаду Директора Підприємства.
- 7.3.2. Укладає контракт та призначає на посаду Директора Підприємства.
- 7.3.3. У випадках передбачених контрактом розриває контракт з Директором Підприємства та проводить його звільнення.
- 7.3.4. Здійснює інші види контролю за діяльністю Підприємства за окремим дорученням засновника.
- 7.3.5. У випадку необхідності готує пропозиції на розгляд засновнику про реорганізацію та ліквідацію Підприємства.
- 7.4. Керівник Підприємства - Директор:
- 7.4.1. Керує згідно з чинним законодавством виробничо-господарською та фінансово-економічною діяльністю Підприємства, відповідає за фінансово-господарські результати його діяльності.
- 7.4.2. Організовує розробку та забезпечує реалізацію довгострокової стратегії розвитку Підприємства на основі потреб громади та ринкової ситуації; організовує формування та моніторинг виконання операційних планів, забезпечує залучення коштів на інвестиційні потреби Підприємства.
- 7.4.3. Забезпечує виконання усіх зобов'язань перед державним та місцевим бюджетами, державними позабюджетними соціальними фондами, постачальниками, замовниками та кредиторами, а також виконання господарських і трудових договорів.
- 7.4.4. Організовує роботу та ефективну взаємодію всіх структурних підрозділів, спрямовує їх діяльність на розвиток і вдосконалення з урахуванням соціальних та ринкових пріоритетів, підвищення ефективності роботи Підприємства, якості та конкурентоспроможності послуг, що надаються, їх відповідність до стандартів надання медичної допомоги і задоволення потреб замовників і споживачів у відповідних видах медичної допомоги.
- 7.4.5. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи та видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.
- 7.4.6. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.
- 7.4.7. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.
- 7.4.8. 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.

7.4.9. 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.

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

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

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

7.4.13. 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 та іншу запитувану засновником інформацію.

7.4.14. 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.

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

7.4.16. Призначає на посаду та звільняє з посади Медичного директора, своїх заступників, керівників структурних підрозділів, головну медичну сестру і головного бухгалтера Підприємства за погодженням з постійною комісією районної ради з питань освіти, охорони здоров'я, материнства, соціального захисту населення, культури, туризму, фізкультури і спорту; призначає на посаду та звільняє з посади інших працівників.

Працівників всіх підрозділів Підприємства Директор призначає та звільняє за поданням керівників відповідних підрозділів.

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

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

7.4.19. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з його вини в порядку, визначеному законодавством.

7.4.20. 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.

7.4.21. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укласти договори оренди майна.

7.4.22. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом з керівником Підприємства.

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

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

7.7. Керівництво Підприємством в порядку делегованих йому Директором повноважень з медичних питань здійснює Медичний директор:

7.7.1. Організовує надання пацієнтоорієнтованих послуг з медичного обслуговування населення з додержанням галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я.

7.7.2. Розробляє та впроваджує на Підприємстві систему безперервного удосконалення якості послуг з метою забезпечення безпеки пацієнтів, своєчасності допомоги, економічної ефективності, досягнення найкращих результатів на основі наукових знань та принципів доказової медицини.

7.7.3. Координує зовнішню та внутрішню взаємодію підрозділів Підприємства.

7.7.4. Відповідає за організацію безперервного професійного розвитку медичного персоналу.

7.7.5. Виконує інші доручення Директора.

7.8. З метою здійснення ефективного громадського контролю за діяльністю Підприємства та реального забезпечення права членів територіальних громад на участь в управлінні об'єктами комунальної власності на Підприємстві створюється Спостережна Рада, яка є ініціативним і дорадчим органом Засновника та дорадчим органом керівника Підприємства. Порядок створення, склад та строк повноважень такої ради визначається в порядку, передбаченому цим Статутом та чинним законодавством України.

7.8.1. Члени Спостережної ради здійснюють свою діяльність на громадських засадах без відриву від основної роботи чи занять.

7.8.2. Метою діяльності Спостережної ради є сприяння реалізації права громадян на участь в управлінні охороною здоров'я, покращення якості та доступності медичної допомоги та медичних послуг пацієнтам, дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні Підприємством медичного обслуговування населення, сприяння ефективному управлінню і розвитку Підприємства та покращенню його матеріально-технічної бази. Задля досягнення поставленої мети Спостережна рада має право витребувати для ознайомлення від керівника Підприємства та інших органів управління будь-які фінансові документи Підприємства, а також

інші документи, що пов'язані з обігом та ефективністю використання активів Підприємства, порядком та рівнем якості медичних послуг, що надаються Підприємством.

7.8.3. Основними завданнями Спостережної ради є:

- сприяння ефективній діяльності Підприємства шляхом участі у визначенні напрямків його розвитку та підготовці пропозицій з удосконалення діяльності;
- участь у плануванні та здійсненні заходів щодо залучення додаткових ресурсів на цільові потреби Підприємства та пацієнтів;
- здійснення громадського моніторингу використання коштів, що надійшли у вигляді благодійної допомоги та з інших джерел, передбачених Статутом, антикорупційний контроль;
- надання потенційним благодійникам (інвесторам) мотивованої інформації (рекомендацій) щодо закупівлі медичних виробів, лікарських засобів тощо;
- установа та підтримка взаємодії Підприємства із відповідними структурами, в тому числі закордонними, сприяння в організації заходів з обміну досвідом;
- інформування громадськості про діяльність Підприємства та Спостережної ради;
- представництво інтересів та захист прав пацієнтів, медичних працівників Підприємства та територіальної громади;
- здійснення поточного моніторингу додержання Підприємством законодавства про здійснення публічних закупівель;
- надання засновнику та органу управління Підприємством рекомендацій щодо застосування заходів заохочення чи стягнення по відношенню до працівників Підприємства;
- підготовка звернень до правоохоронних та контролюючих органів у разі виявлення в діях працівників Підприємства (чи інших осіб) ознак протиправних діянь;
- інші завдання, пов'язані з розвитком громадянського суспільства, забезпеченням дотримання прав на охорону здоров'я та розвитком галузі охорони здоров'я, що мають важливе суспільне значення.

7.8.4. Спостережна рада складається з 5 осіб.

7.8.5. Спостережна рада формується та її склад затверджується рішенням Засновника, при цьому до її складу входять:

- 2 уповноважені особи від Засновника, які призначаються його рішенням. Такі особи не обов'язково мають бути депутатами Зіньківської районної ради;
- 2 особи з числа представників громадськості та громадських об'єднань, діяльність яких спрямована на захист прав у сфері охорони здоров'я, та організацій, що здійснюють професійне самоврядування у сфері охорони здоров'я, які обираються до складу Спостережної ради за рішенням Засновника на умовах конкурсу (умови та порядок проведення конкурсу визначається Засновником);
- 1 особа з числа працівників Підприємства, яка обирається на загальних зборах трудового колективу простою більшістю.

7.8.6. Строк повноважень Спостережної Ради складає 3 роки. Одна і та сама особа не може бути членом спостережної ради більше двох строків підряд.

7.8.7. Спостережна рада:

- затверджує план роботи Спостережної ради;
- розглядає питання щодо дотримання вимог законодавства під час здійснення медичного обслуговування населення Підприємством;
- розглядає питання щодо дотримання Підприємством прав та забезпечення безпеки пацієнтів під час здійснення медичного обслуговування, в тому числі питання щодо належного розгляду скарг пацієнтів (їх законних представників, членів сім'ї та родичів) та реагування закладу охорони здоров'я на такі скарги;
- розглядає питання щодо результатів фінансово-господарської діяльності Підприємства;
- вносить керівнику Підприємства пропозиції з питань діяльності Підприємства, покращення якості забезпечення населення медичним обслуговуванням, дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів;
- бере участь у підготовці пропозицій щодо розвитку матеріально-технічної бази та інфраструктури Підприємства;
- подає пропозиції Засновнику щодо оптимізації організаційної структури Підприємства за напрямками його діяльності;
- розглядає інші питання, пов'язані з фінансово-господарською діяльністю Підприємства, здійсненням медичного обслуговування, дотриманням прав та забезпеченням безпеки пацієнтів;
- інформує Засновника Підприємства (уповноважений ним орган) про недоліки діяльності такого закладу, випадки недодержання вимог законодавства під час здійснення медичного обслуговування населення;
- подає пропозиції Засновнику Підприємства (уповноваженому ним органу) та керівнику Підприємства щодо вжиття заходів для усунення виявлених порушень та підвищення рівня забезпечення безпеки пацієнтів у Підприємстві;
- з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом висвітлює свою діяльність у засобах масової інформації, на зборах, конференціях тощо, оприлюднює результати своєї роботи на офіційних веб-сайтах Підприємства (за наявності) і Засновника Підприємства, розміщує інформацію про діяльність Спостережної ради на інформаційних стендах Підприємства в доступних для пацієнтів місцях.

7.8.8. Спостережна рада має право:

- на отримання доступу її членів згідно з вимогами законодавства до інформації та матеріалів, необхідних для розгляду питань, що належать до її компетенції, протягом п'яти робочих днів з дати надсилання письмового запиту голови спостережної ради на ім'я керівника Підприємства;
- залучати експертів до проведення аналізу окремих питань діяльності Підприємства з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом.

7.8.9. Членом Спостережної ради не може бути особа, яка не має повної цивільної дієздатності, а також має судимість за вчинення умисних злочинів чи протягом останніх 5 років перед призначенням притягалася до відповідальності за вчинення корупційних правопорушень.

7.8.10. Голова та секретар Спостережної ради обираються зі складу членів цієї Ради на першому її засіданні на строк її повноважень. Головою Спостережної

ради не може бути особою, яка є штатним працівником Підприємства. Перший склад Спостережної ради має бути сформований не пізніше ніж через 6 місяців з дня державної реєстрації Підприємства.

7.8.11. Член Спостережної ради може бути виключений з її складу за рішенням такої Ради у разі:

- порушення Конституції та законів України, що підтверджується відповідним судовим рішенням;
- притягнення до відповідальності за вчинення корупційного правопорушення;
- притягнення до кримінальної відповідальності за вчинення умисного злочину;
- порушення норм етики та моралі, що унеможлиблює виконання функцій члена Спостережної ради;
- систематична (2 і більше разів) без поважних причин відсутність на засіданнях Спостережної ради;
- систематичне недбале ставлення до виконання своїх обов'язків;
- з власної ініціативи.

7.8.12. У разі припинення повноважень членом Спостережної ради, заміщення відбувається на підставі відповідного рішення Засновника в порядку, визначеному п. 7.8.5., особою з представників суб'єкта (Засновник, громадські об'єднання або трудовий колектив Підприємства), попередній представник якого припиняє свої повноваження.

7.8.13. Прийняття нових членів Спостережної ради здійснюється за квотою представництва та у порядку, визначеному цим Статутом.

7.8.14. Засідання Спостережної ради відбувається за необхідністю, але не рідше одного разу на квартал. Позачергове засідання може бути скликане з ініціативи Голови Спостережної ради, керівника Підприємства або не менше 2 членів цієї Ради.

7.8.15. Засідання Спостережної ради є повноважним, якщо на ньому присутні не менше 3 членів Ради.

7.8.16. Рішення Спостережної ради вважається прийнятим, якщо його підтримало не менше 3 членів Ради, крім випадку про виключення члена Ради – у такому разі рішення Ради вважається прийнятим, якщо за нього проголосували 4 члени Ради (член Ради, щодо якого приймається рішення про виключення, не бере участі у голосуванні). У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови спостережної ради.

7.8.17. Рішення Спостережної ради оформлюється протоколом. Члени, які не згодні з рішенням, можуть висловити окрему думку, яка вноситься до протоколу. Протокол засідання Ради складається не пізніше 5 (п'яти) робочих днів після проведення засідання. Протокол засідання підписують Голова та Секретар зборів Ради у двох примірниках. У протоколі має бути зазначено:

- дата, місце та час проведення засідання;
- прізвище, ім'я, по-батькові присутніх членів;
- питання, винесені на голосування і підсумки голосування з цих питань;
- зміст рішень, що ухвалені Спостережною радою, з обов'язковим зазначенням прізвищ відповідальних осіб та термінів їх виконання.

7.8.18. Рішення спостережної ради доводяться до відома Засновника та керівника Підприємства для розгляду та вжиття відповідних заходів і оприлюднюються на офіційному веб-сайті Засновника та офіційному веб-сайті Підприємства (за наявності) з урахуванням вимог законодавства щодо інформації з обмеженим доступом, що не може бути розголошена.

7.8.19. Спостережна рада подає Засновнику Підприємства річний звіт про свою роботу. У разі визнання діяльності Спостережної ради незадовільною Засновник Підприємства приймає обґрунтоване рішення про формування нового складу Спостережної ради.

Члени Спостережної ради, діяльність якої визнано незадовільною, не можуть входити до наступного складу спостережної ради.

7.9. При Підприємстві можуть також утворюватися опікунські ради, до складу яких (за їхньою згодою) можуть включатися благодійники, представники громадськості та громадських об'єднань, благодійних, релігійних організацій, органів місцевого самоврядування, засобів масової інформації, волонтери та інші. Рішення про створення опікунської ради та положення про неї затверджуються наказом керівника Підприємства за погодженням з постійною комісією районної ради з питань освіти, охорони здоров'я, материнства, соціального захисту населення, культури, туризму, фізкультури і спорту.

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) серед яких: Зіньківська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини, Опішнянська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини, Батьківська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини, Бірківська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини, Велико-Павлівська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини, Дейкалівська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини, Лютенсько-Будищанська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини, Пишненківська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини, Покрівська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини, Ставківська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини, Тарасівська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини, Шилівська амбулаторія загальної практики - сімейної медицини, Артелярщинський фельдшерсько-акушерський пункт, Бобрівницький фельдшерсько-акушерський пункт, Василе-Устимівський фельдшерсько-акушерський пункт, Велико-Пожарнянський фельдшерсько-акушерський пункт, Високівський фельдшерсько-акушерський пункт, Власівський фельдшерсько-акушерський пункт, Волошківський фельдшерсько-акушерський пункт, Глинський фельдшерсько-акушерський пункт, Довжанський фельдшерсько-акушерський пункт, Загрунівський фельдшерсько-акушерський пункт, Заїченський фельдшерсько-акушерський пункт, Кирило-Ганнівський фельдшерсько-акушерський пункт, Левченківський фельдшерсько-акушерський пункт, Мало-Будищанський фельдшерсько-акушерський пункт, Місько-Млинянський

фельдшерсько-акушерський пункт, Новоселівський фельдшерсько-акушерський пункт, Першотравневий фельдшерсько-акушерський пункт, Петрівський фельдшерсько-акушерський пункт, Пилипенківський фельдшерсько-акушерський пункт, Підозірський фельдшерсько-акушерський пункт, Пірківський фельдшерсько-акушерський пункт, Попівський фельдшерсько-акушерський пункт, Проценківський фельдшерсько-акушерський пункт, Романівський фельдшерсько-акушерський пункт, Саранчівський фельдшерсько-акушерський пункт, Сиверинівський фельдшерсько-акушерський пункт, Соколовщанський фельдшерсько-акушерський пункт, Удовиченківський фельдшерсько-акушерський пункт, Човно-Федорівський фельдшерсько-акушерський пункт, Шенгаріївський фельдшерсько-акушерський пункт.

8.2. Структура Підприємства, штатна чисельність, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Засновником Підприємства.

8.3. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників адміністративно-управлінського відділу Підприємства затверджуються Директором за попереднім погодженням з органом управління. Функціональні обов'язки та посадові інструкції працівників лікувально-профілактичних підрозділів розробляються керівниками цих підрозділів, затверджуються Директором за попереднім погодженням з органом управління.

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 громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.

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

9.5. Право укладання колективного договору надається керівнику 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 керівника Підприємства визначаються контрактом.

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

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

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ

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

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ

11.1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, – за рішенням суду 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. Засновник, суд або орган, що прийняв рішення про припинення Підприємства, зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дати прийняття рішення про припинення письмово повідомити орган, що здійснює державну реєстрацію.

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 зараховуються 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.

12. СТАТУТ ПІДПРИЄМСТВА

12.1. Положення цього Статуту набирають чинності з моменту його державної реєстрації.

12.2. Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить Засновнику, що оформлюється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

12.3. Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

12.4. Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Голова районної ради

С. В. Нерозя