

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням 70 – ї чергової  
сесії Полонської міської  
ради Полонської міської об'єднаної  
територіальної громади  
І скликання № 1/ від  
19.04.2019 року

Міський голова  Ф.Скримський



# **СТАТУТ**

**комунального некомерційного підприємства  
«Центр первинної медико-санітарної  
допомоги Полонської міської ради  
Полонської міської об'єднаної територіальної громади»**

м. Полонне  
– 2019 р. –

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико – санітарної допомоги Полонської міської ради Полонської міської об'єднаної територіальної громади» (надалі — Підприємство, Центр) є закладом охорони здоров'я — комунальним некомерційним підприємством, що надає первинну медико-санітарну допомогу (далі ПМСД) та здійснює управління медичним обслуговуванням населення Полонської міської об'єднаної територіальної громади Полонського району Хмельницької області та м. Полонного, вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене на підставі рішення 36-ї сесії Полонської міської ради І скликання №3 від 05.09.2017 року «Про створення комунального закладу «Центр первинної медико-санітарної допомоги Полонської міської ради Полонської міської об'єднаної територіальної громади» із внесеними змінами згідно рішення 44-ї позачергової сесії Полонської міської ради №1 від 16.01.2018 року.

1.3. Підприємство створюється на базі відокремленої частини комунальної власності майна Полонської міської ради Полонської міської об'єднаної територіальної громади, далі - Засновник.

1.4. Засновником, Власником майна Підприємства є Полонська міська об'єднана територіальна громада в особі Полонської міської ради (надалі — Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику. Уповноваженим органом, до сфери управління якого належить Центр, є виконавчий комітет Полонської міської ради об'єднаної територіальної громади, далі - уповноважений орган управління.

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

1.6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським 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 українською мовою:

2.1.1. повне: **Комунальне некомерційне підприємство «Центр первинної медико-санітарної допомоги Полонської міської ради Полонської міської об'єднаної територіальної громади»;**

2.1.2. скорочене: **КНП ЦПМСД Полонської міської ради .**

2.1.3. повне англійською мовою: **Communal nonprofit enterprise "Center of primary health and sanitation of Polonsky city council of Polonsky territorial community";**

2.1.4. скорочене англійською мовою: **CNE"CPHS of Polonsky city council ";**

2.2. Юридична адреса: 30500, Україна, Хмельницька область, м. Полонне, вул. Лесі Українки ,177.

## 3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Підприємство створено з метою реалізації державної політики у сфері охорони здоров'я, що передбачає проведення на території Полонської міської об'єднаної територіальної громади та міста Полонного заходів, спрямованих на:

- 3.1.1. забезпечення населення доступною, своєчасною, якісною та ефективною первинною медико-санітарною допомогою;
- 3.1.2. забезпечення керованості та безперервності медичної допомоги;
- 3.1.3. планування розвитку, проведення організаційно-методичної роботи за напрямом ПМСД;
- 3.1.4. здійснення кадрового, фінансового та матеріально-технічного забезпечення ПМСД;
- 3.1.5. забезпечення взаємодії між підрозділами підприємства в інтересах удосконалення надання медичної допомоги, збереження та зміцнення здоров'я населення;
- 3.2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:
  - 3.2.1. організаційно-методичне керівництво та координація діяльності структурних підрозділів підприємства на території Полонської міської об'єднаної територіальної громади та міста Полонного з питань надання населенню доступної, своєчасної, якісної та ефективною первинною медико-санітарною допомогою;
  - 3.2.2. організація надання ПМСД, у тому числі невідкладної, у визначеному законодавством порядку;
  - 3.2.3. проведення профілактичних щеплень;
  - 3.2.4. проведення заходів масової та індивідуальної профілактики інфекційних захворювань;
  - 3.2.5. раннє виявлення та профілактику неінфекційних захворювань, визначення груп підвищеного ризику;
  - 3.2.6. раннє виявлення та профілактику інфекційних захворювань, у тому числі соціально небезпечних;
  - 3.2.7. проведення скринінгу захворювань, раннє виявлення яких веде до зменшення інвалідизації і смертності населення;
  - 3.2.8. надання 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;
  - 3.2.9. управління та контроль якості надання медичної допомоги у своїх підрозділах;
  - 3.2.10. організаційно-методичну роботу з надання ПМСД у своїх підрозділах за такими напрямками:
    - збір, узагальнення та контроль достовірності статистичної інформації;
    - надання звітів та оперативної інформації до територіальних інформаційно-аналітичних центрів медичної статистики;
  - 3.2.11. аналіз стану фінансового забезпечення Центру, його підрозділів та розробку фінансових планів;
  - 3.2.12. забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря, що надає первинну медико-санітарну допомогу (лікаря загальної практики - сімейного лікаря, дільничного терапевта, дільничного педіатра), у визначеному законодавством порядку;
  - 3.2.13. планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення;
  - 3.2.14. забезпечення дотримання наступності та послідовності у наданні медичних послуг населенню Полонської міської об'єднаної територіальної громади із закладами охорони здоров'я та установами, що надають вторинну (спеціалізовану), третинну (високоспеціалізовану) та екстрену медичну допомогу (медичний маршрут пацієнта);
  - 3.2.15. 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;

3.2.16. забезпечення дотримання стандартів та уніфікованих клінічних протоколів медичної допомоги;

3.2.17. консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;

3.2.18. взаємодія з суб'єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;

3.2.19. впровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;

3.2.20. організація стаціонаророзамінних форм надання медичної допомоги;

3.2.21. проведення експертизи тимчасової втрати працездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;

3.2.22. направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;

3.2.23. участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;

3.2.24. організація пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку;

3.2.25. проведення заходів з попередження і своєчасного виявлення захворювань, зменшення рівня ускладнень, інвалідності та смертності населення, в першу чергу від попереджувальних захворювань та станів;

3.2.26. координація впровадження та контроль за виконанням місцевих програм та заходів з питань удосконалення надання ПМСД;

3.2.27. визначення проблемних питань надання ПМСД населенню Полонської міської об'єднаної територіальної громади та міста Полонного та шляхів їх вирішення;

3.2.28. розробка планів розвитку первинної медико-санітарної допомоги Полонської міської об'єднаної територіальної громади;

3.2.29. проведення спільно з іншими закладами охорони здоров'я профілактичних та протиепідемічних заходів;

3.2.30. визначення потреби структурних підрозділів Центру та населення у лікарських засобах, виробках медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах та їх закупівля з метою забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;

3.2.31. моніторинг виконання та фінансового забезпечення державних соціальних нормативів із забезпечення населення первинною медико-санітарною допомогою;

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

3.2.33. забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Центру;

3.2.34. медична практика;

- 3.2.35. зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин і прекурсорів;
- 3.2.36. утримання будівель, споруд і технічних засобів Центру та його підрозділів у належному стані;
- 3.2.37. технічне обслуговування медичного обладнання у підрозділах Центру;
- 3.2.38. контроль за використанням матеріально-технічних ресурсів у підрозділах Центру;
- 3.2.39. облік матеріальних цінностей, у тому числі медичного обладнання та інвентарю;
- 3.2.40. планування та організацію проведення планово-попереджувальних ремонтів, ремонтно-будівельних робіт на об'єктах Центру та організацію налагоджувальних робіт при підготовці до експлуатації медичної апаратури та обладнання;
- 3.2.41. спеціальне навчання і перевірку знань з питань охорони праці посадових осіб Центру та працівників, зайнятих на роботах з підвищеною небезпекою;
- 3.2.42. залучення медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі залучення лікарів, що працюють як фізичні особи — підприємці за договорами підяду, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;
- 3.2.43. закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;
- 3.2.44. 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;
- 3.2.45. надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
- 3.2.46. надання будь-яких послуг іншим суб'єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на інших територіях Полонського району інших населених пунктах;
- 3.2.47. інші функції, що випливають з покладених на Центр завдань.
- 3.3. Центр 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 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.
- 4.3. Підприємство користується закріпленням за ним комунальним майном, що є власністю Полонської міської об'єднаної територіальної громади на праві оперативного управління.
- 4.4. Центр здійснює господарську некомерційну діяльність з медичної практики, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів, без мети одержання прибутку.
- 4.5. Для здійснення господарської діяльності Центр залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.

- 4.6. Збитки, завдані Центру внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом такими, що не відповідають вимогам чинного законодавства України, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.
- 4.7. Центр має круглу печатку зі своїм найменуванням, штамп, а також бланки з власними реквізитами.
- 4.8. Центр може мати самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків.
- 4.9. Засновник та уповноважений орган управління не відповідають за зобов'язаннями Центру, а Центр не відповідає за зобов'язаннями Засновника та уповноваженого органу управління, окрім випадків передбачених законодавством.
- 4.10. Центр має право укладати угоди (про надання медичних послуг), набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах, якщо інше не визначено рішеннями Полонської міської ради.
- 4.11. Підприємство визначає свою організаційну структуру, і встановлює чисельність. Структура та штатна чисельність підлягає затвердженню Засновником. Штатний розпис розроблюється підприємством самостійно та погоджується міським головою.
- 4.12. 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.
- 4.13. 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.
- 4.14. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п. 4.13. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування витрат на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

## 5. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ

- 5.1. Підприємство має право:
- 5.1.1. 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 Центр завдань.
- 5.1.2. 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.
- 5.1.3. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.
- 5.1.4. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх завдань у визначеному законодавством порядку за погодженням з уповноваженим органом управління.

- 5.1.5. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до чинного законодавства.
- 5.1.5. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.
- 5.1.6. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.
- 5.1.7. Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.
- 5.1.8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров'я на їх запит.
- 5.1.9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Замовником.
- 5.1.10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.
- 5.2. Підприємство:
- 5.2.1. Здійснює оперативну діяльність по матеріально-технічному забезпеченню своєї роботи т.ч. шляхом придбання матеріальних ресурсів у підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб.
- 5.2.2. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 5.2.3. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
- 5.3. Обов'язки Підприємства:
- 5.3.1. 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.
- 5.3.2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров'я.
- 5.3.3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
- 5.3.4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов'язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
- 5.3.5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
- 5.3.6. Акумуляувати власні надходження та витрачати їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

## 6. УПРАВЛІННЯ

6.1. Управління Підприємство здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника, уповноваженого органу управління щодо господарського використання майна комунальної власності і участі в управлінні трудового колективу.

6.1. Суб'єктами управління Підприємством є :

6.1.1. Полонська міська рада – Засновник.

6.1.2. Виконавчий комітет Полонської міської ради об'єднаної територіальної громади – уповноважений орган управління.

6.1.3. Керівник підприємства – директор або особа що тимчасово виконує обов'язки керівника підприємства (поточне керівництво (оперативне управління) підприємством.

6.2. Полонська міська рада, як Засновник в порядку і межах, визначених чинним законодавством та цим Статутом, приймає рішення про:

6.2.1. Створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідацію) діяльності Підприємства, створення ліквідаційної комісії.

6.2.2. Створення або припинення діяльності відокремлених підрозділів Підприємства (філії, відділення, інші відокремлені підрозділи (в тому числі госпрозрахункових). Внесення змін до Статуту, здійснення контролю за його дотриманням.

6.2.3. Погодження участі Підприємства у створенні інших юридичних осіб.

6.2.4. Відчуження, списання, заставу та передачу в оперативне користування майна, що відноситься до основних засобів та є спільною власністю територіальної громади міста.

6.2.5. Передачу в оренду, відчуження майна що належить Підприємству.

6.2.6. Затвердження структури Підприємства.

6.2.7. Затвердження положень про підрозділи (в тому числі госпрозрахункові), інші структурні підрозділи, які створюються відповідно до положень чинного законодавства України та Статуту.

6.2.8. Здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України та цим Статутом.

6.3. **Виконавчий комітет Полонської міської ради об'єднаної територіальної громади, як орган управління в порядку і межах, визначених чинним законодавством та цим Статутом:**

6.3.1. Здійснює контроль за дотриманням положень Статуту та приймає відповідні рішення в разі їх порушень.

6.3.2. Здійснює контроль за дотриманням умов контракту з генеральним директором Підприємства, готує пропозиції щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності, продовження або розірвання контракту з головним лікарем Підприємства.

6.3.3. Здійснює фінансування Підприємства та контроль за його діяльністю.

6.3.4. Погоджує фінансовий план та план розвитку Підприємства, що затверджується генеральним директором.

6.3.5. Здійснює організацію та проведення конкурсу на зайняття посад керівника закладу в порядку визначеному чинним законодавством.

6.4. Очолює підприємство директор, який призначається на посаду керівником органу управління – міським головою за наслідками проведеного конкурсу та винесеного подання конкурсної комісії. Особа призначена на посаду керівника закладу продовжує виконувати свої обов'язки до проведення конкурсу.

#### **Директор підприємства:**

6.4.1. Безпосередньо підпорядковується уповноваженому органу управління та несе персональну відповідальність за виконання покладених на підприємство завдань і здійснення ним своїх функцій.

6.4.2. Здійснює загальне керівництво виробничо-господарською та фінансово-економічною діяльністю підприємства відповідно до цього Статуту, чинного законодавства України та нормативно-правових актів, що визначають діяльність закладів, установ і організацій охорони здоров'я. Відповідає за фінансово-господарські результати діяльності.

6.4.3. Спрямовує і координує заходи, що належать до компетенції підприємства.

6.4.4. Самостійно вирішує питання діяльності підприємства, окрім тих які належать до сфери управління Засновника та уповноваженого органу управління.

6.4.5. Організовує розробку та забезпечує реалізацію довгострокової стратегії розвитку закладу на основі потреб громади та ринкової ситуації.

6.4.6. Організовує формування та моніторинг виконання операційних планів.

6.4.7. Організовує роботу та ефективну взаємодію всіх структурних підрозділів, спрямовує їх діяльність на розвиток і вдосконалення з урахуванням соціальних та ринкових пріоритетів, підвищення ефективності роботи закладу охорони здоров'я, якості та конкурентоспроможності послуг, що надаються, їх відповідність до стандартів надання медичної допомоги і задоволення потреб замовників і споживачів у відповідних видах медичної допомоги.

6.4.8. Веде переговори з представниками власника закладу та замовниками щодо виконання планів та умов надання послуг.

6.4.9. Забезпечує залучення коштів на інвестиційні потреби закладу. За необхідності створює та забезпечує роботу опікунських та наглядових громадських рад при закладі.

6.4.10. Вживає заходів щодо забезпечення закладу охорони здоров'я кваліфікованими працівниками а також найкращого використання знань та досвіду працівників. Відбирає та призначає працівників на вакантні посади закладу. Виступає наставником та забезпечує професійний розвиток працівників.

6.4.11. Здійснює заходи заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників підприємства у передбаченому чинним законодавством порядку.

6.4.12. Вживає заходів щодо створення безпечних і сприятливих умов праці, додержання вимог законодавства про охорону навколишнього середовища. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил тощо.

6.4.11. Забезпечує розроблення, укладення і виконання колективного договору. Підписує колективний договір з одним або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Підприємства органами, а у разі відсутності таких органів - представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом підприємства.

6.4.12. Вирішує питання щодо фінансово-економічної та господарської діяльності закладу охорони здоров'я в межах наданих йому прав, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: заступникам директора, керівникам виробничих підрозділів, функціональних підрозділів закладу охорони здоров'я.

6.4.13. Діє без довіреності від імені Підприємства, здійснює зовнішнє представництво закладу в адміністративних органах, засобах масової інформації, 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.

6.4.14. Забезпечує виконання вимог протипожежної безпеки. Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, тривалість щоденної роботи та графіки змінності з додержанням установленої тривалості робочого тижня.

6.4.15. Співпрацює з органами управління, місцевою владою, суміжними медичними закладами. Забезпечує надання якісної медичної допомоги населенню.

6.4.16. Впроваджує сучасні методи діагностики і лікування, лікувально - оздоровчого режиму.

6.4.17. Аналізує показники роботи закладу, вживає заходів щодо їх оптимізації, видає відповідні директивні документи з цих питань. Організовує проведення науково-практичних конференцій медичних працівників закладу з актуальних питань охорони здоров'я.

6.4.18. Несе відповідальність за всю медичну, організаційно-методичну діяльність підприємства, виконання показників ефективності діяльності закладу, якість послуг, що надаються підприємством, використання наданого підприємством комунального майна згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених договорів.

6.4.19. Розпоряджається коштами, майном спільної власності територіальної громади, що належить підприємству та буде придбане підприємством на праві оперативного управління в межах повноважень, передбачених цим Статутом та відповідно до вимог чинного законодавства.

6.4.20. Розробляє штатний розпис та кошторис підприємства та подає на затвердження в порядку передбаченому в статуті.

6.4.21. 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.

- 6.4.22. Затверджує плани роботи підприємства та його підрозділів.
- 6.4.23. Затверджує режим роботи підприємства та його підрозділів за поданням їх керівників.
- 6.4.24. Організовує контроль за виконанням планів та дотриманням графіків роботи підрозділів підприємства.
- 6.4.25. У межах своєї компетенції видає накази по підприємству та інші розпорядчі акти, дає вказівки обов'язкові для всіх підрозділів та працівників підприємства.
- 6.4.26. Затверджує посадові інструкції працівників підприємства.
- 6.4.27. Забезпечує впровадження і вдосконалення системи мотивації праці у підприємстві.
- 6.4.28. Організовує та здійснює заходи, пов'язані з цивільною обороною.
- 6.4.29. Подає на затвердження Засновнику проект Статуту, проекти змін до Статуту.
- 6.4.30. Забезпечує дотримання антикорупційного законодавства працівниками ЦПМСД.
- 6.4.31. Забезпечує виконання усіх зобов'язань перед державним та місцевим бюджетом, державними позабюджетними соціальними фондами, постачальниками, замовниками та кредиторами, а також виконання господарських та трудових договорів. Вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов'язкових платежів.
- 6.4.32. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.
- 6.4.33. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.
- 6.4.34. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.
- 6.4.35. Вирішує інші питання, віднесені законодавством, цим Статутом та суб'єктами управління до компетенції генерального директора підприємства.
- 6.4.36. Директор повинен знати: Конституцію України, закони, постанови, укази, розпорядження, рішення та інші нормативно-правові акти органів державної влади і місцевого самоврядування, які регулюють порядок діяльності закладу охорони здоров'я; профіль, спеціалізацію й особливості структури закладу охорони здоров'я; податкове та екологічне законодавство; перспективи, вітчизняні і світові тенденції технологічного, технічного, економічного і соціального розвитку галузі і закладу охорони здоров'я; можливості ефективного використання виробничих потужностей, наявних технологічних процесів, їх реструктуризації або заміни; кадрові ресурси закладу охорони здоров'я; порядок розроблення і затвердження бізнес-планів, фінансових планів (у разі необхідності) та програм виробничо-господарської діяльності; ринкові методи господарювання та управління; кон'юнктуру ринку; порядок укладення і виконання господарських та фінансових договорів, галузевих тарифних угод, колективних договорів та регулювання соціально-трудова відносин; вітчизняні і зарубіжні досягнення науки та технології у відповідній галузі виробництва і досвід завоювання позицій на світових та регіональних ринках продукції; основи економіки, менеджменту, маркетингу, організацію виробництва, праці та управління; етику ділового спілкування та ведення переговорів; трудове законодавство, технології інформаційного забезпечення

управління, форми та методи роботи із засобами масової інформації; правила ділового етикету; сучасні засоби комунікацій та зв'язку; сучасну наукову літературу та науково-практичну періодику за фахом; методику визначення потреби в лікарських засобах, медичних виробках, обладнанні; специфіку менеджменту і маркетингу в галузі охорони здоров'я.

6.4.37. Директор щорічно звітує про роботу підприємства за відповідний період перед трудовим колективом, Засновником, уповноваженим органом управління.

6.4.38. Відносини Засновника, Органу управління та директора регулюються цим Статутом та відповідним трудовим договором (контрактом).

6.4.39. Директора може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах відповідно до законодавства.

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

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

## **7. СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА (ЦЕНТРУ)**

7.1. Структурними підрозділами Підприємства (Центру) є:

- 1) адміністративно-управлінський відділ;
- 2) господарська частина;
- 3) лікувально-профілактичні підрозділи, що складається з амбулаторій, які є структурними або відокремленими структурними підрозділами та можуть включати фельдшерсько-акушерські пункти, фельдшерські пункти, медичні пункти.

7.2. У сільській місцевості та в окремих випадках у містах долікарську медичну допомогу можуть надавати ФАП/ФП, які є відокремленими структурними підрозділами амбулаторій.

7.3. З метою збільшення доступності ПМД для населення віддалених від місця розташування амбулаторій та ФАП/ФП населених пунктів за ініціативою органу місцевого самоврядування, у тому числі ОТГ, керівництва підприємства, установи або організації за погодженням з головним лікарем можуть організовуватись медичні пункти тимчасового базування, які не входять у структуру ЦПМСД.

7.4. Порядок внутрішньої організації структурних підрозділів Центру затверджуються генеральним директором Центру.

7.5. Штати Центру встановлюються у визначеному законодавством порядку.

7.6. Організаційна структура у разі необхідності може змінюватись за рішенням Засновника.

## **8. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

8.1. Майно Центру становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Центру.

8.2. Майно Центру є власністю територіальної громади Полонської міської об'єднаної територіальної громади і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Центр користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства та положення про управління об'єктами та майном спільної власності територіальної громади.

8.3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

8.3.1. Кошти медичної субвенції.

8.3.2. Кошти місцевого бюджету.

8.3.2. Власні надходження підприємства:

- від господарської та/або виробничої діяльності;

- за оренду майна;

- від реалізації майна;

8.3.4. Інші власні надходження підприємства.

8.3.5. Благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів.

8.3.6. Надходження коштів на виконання програми соціально-економічного та культурного розвитку та галузевих програм.

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

8.3.8. Інші джерела не заборонені законодавством.

8.4. Статутний капітал Підприємства становить: 1000,00 (одна тисяча гривень) 00 копійок.

8.8. Підприємство має право:

8.4.1. передавати з балансу на баланс матеріальні цінності між своїми структурними підрозділами, а також здавати в оренду юридичним та фізичним особам закріплене за ним майно згідно із законодавством за рішенням Засновника;

8.4.2. за рішенням Засновника реалізувати застаріле обладнання, прилади, апаратуру та використовувати кошти від реалізації вказаного майна на оновлення матеріально-технічної бази Центру у визначеному законодавством порядку.

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

8.6. Доходи (прибутки) Центру використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених розділом III цього Статуту.

8.7. Центр самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Центру у визначеному законодавством порядку.

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

## 9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

9.1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні підприємством через загальні збори (конференції), раду трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Центру, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

9.2. Представники профспілкової організації, а у разі їх відсутності - вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління підприємства відповідно до законодавства.

9.3. Підприємство зобов'язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

9.4. 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 із Закладом.

9.5. 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 медичної субвенції місцевого бюджету, кошти отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

9.8. 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.

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

9.10. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом, укладеним із Уповноваженим органом управління на підставі рішення Засновника.

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

9.12. 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, приспівання, поділу, перетворення) або ліквідації – за рішенням Засновника за поданням уповноваженого органу управління, а у випадках, передбачених законом України, - за рішенням суду.

11.2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників. У разі припинення Підприємства (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приспівання або перетворення) його активи передаються Засновнику закладу, або зараховуються до доходу бюджету громади у строки та в порядок визначений чинним законодавством; отримані доходи (прибутки) або їх частини не розподіляються серед засновників, учасників, членів організацій, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

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

11.5. Ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Центру та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію Центру.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Центром. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Центру і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його органу управління або органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

11.7. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Центру, що ліквідується.

11.8. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

11.9. Працівникам Центру, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

11.10. Центр є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

## 12. ДОПОВНЕННЯ ТА ЗМІНИ ДО СТАТУТУ

12.1. Статут Центру, доповнення та зміни до нього затверджуються Засновником за поданням директора, з погодженням Органу управління.

12.2. Питання, не врегульовані Статутом, регулюються відповідними актами чинного законодавства України.

Т.в.о. головного лікаря



I.V.Сімчера

Секретар ради



Л. Сосун

ПРОТОКОЛ

... ..

*[Handwritten signature]*



Протокол складено, пронумеровано та  
закріплено печатками на « 16 »  
*шестинадцять* ) аркушах

Г.п.о. головного  
лікаря *[Signature]* Сімчера І.В.

Секретар *[Signature]* Сосун Л.А.

