



УКРАЇНА
НОСІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ЧЕРНІГІВСЬКА ОБЛАСТЬ

Р І Ш Е Н Н Я

(п'ятдесят п'ята сесія восьмого скликання)

15 листопада 2024 року

Носівка

№ 48/55/VIII

***Про внесення змін до Статуту
КНП «Носівський центр ПМСД»
Носівської міської ради та затвердження
його нової редакції***

Відповідно до частини першої статті 17, статей 32, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про державні фінансові гарантії медичного обслуговування населення», у зв'язку із змінами організаційної структури підприємства, зміною органу управління, з метою приведення Статуту підприємства до вимог чинного законодавства, розглянувши подання в.о. генерального директора комунального некомерційного підприємства «Носівський центр ПМСД» від 29.10.2024 року №01-07/667, міська рада **в и р і ш и л а**:

1. Внести зміни до Статуту комунального некомерційного підприємства «Носівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Носівської міської ради, затвердженого рішенням сесії Носівської міської ради від 11.12.2020 року № 33/2/VIII «Про прийняття в комунальну власність Носівської територіальної громади КНП «Носівський районний центр первинної медико-санітарної допомоги», змінивши Орган управління, організаційну структуру підприємства, а саме:

1. -У пункті 1.5. розділу 1. Загальні положення слова «Виконавчого комітету Носівської міської ради» замінити словами «Відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Носівської міської ради»;

-2. Пункт 8.1.5 розділу 8. Організаційна структура підприємства викласти в новій редакції:

«8.1.5. Відокремлені структурні лікувально-профілактичні підрозділи Закладу:

- Носівська міська лікарська амбулаторія;
- Володьководівницька сільська лікарська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини;
- Мринська сільська лікарська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини;

- Макіївська сільська лікарська амбулаторія загальної практики – сімейної медицини;

- Рівчак-Степанівська сільська лікарська амбулаторія загальної практики-сімейної медицини».

3. У пункті 8.4 розділу 8. Організаційна структура підприємства слова «на власний розсуд» замінити словами «за погодженням із заступником міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків».

2. Внести зміни до пункту 7.7. розділу 7. Управління підприємством та пункту 9.1. Повноваження трудового колективу Розділу 9. Повноваження трудового колективу замінивши по тексту назви «Спостережна рада» на «Наглядова рада».

3. Затвердити нову редакцію Статуту КНП «Носівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Носівської міської ради у новій редакції (додається).

4. Доручити в.о. генерального директора комунального некомерційного підприємства «Носівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Олександрю ЖАДЬКУ подати відповідні документи та вчинити дії для проведення державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань Статуту в новій редакції.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, туризму, молоді та спорту.

Міський голова

Володимир ІГНАТЧЕНКО

Додаток
до рішення 55 сесії міської ради
восьмого скликання
від 15 листопада 2024 року
№ 48/55/VIII

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО
НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА
«НОСІВСЬКИЙ ЦЕНТР
ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ»
Носівської міської ради
(нова редакція)

(код ЄДРПОУ 38073028)

м.Носівка

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальне некомерційне підприємство «Носівський центр первинної медико-санітаної допомоги» Носівської міської ради (надалі – Підприємство) є закладом охорони здоров'я – комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає медичну допомогу будь-яким особам в порядку та на умовах, встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходів із профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров'я.

1.2. Підприємство створене за рішенням Носівської районної ради від 12 квітня 2018 року № 4 – 18 /VII (вісімнадцята сесія сьомого скликання) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» шляхом перетворення Комунального закладу охорони здоров'я «Носівський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Носівської районної ради у Комунальне некомерційне підприємство «Носівський районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Носівської районної ради та прийняте у власність територіальної громади в особі Носівської міської ради згідно рішення сесії Носівської міської ради від 11 грудня 2020 року № 33/2/VIII (друга сесія восьмого скликання).

1.3. Комунальне некомерційне підприємство «Носівський центр первинної медико-санітаної допомоги» Носівської міської ради є правонаступником майна, прав та обов'язків Комунального некомерційного підприємства «Носівський районний центр первинної медико-санітаної допомоги» Носівської районної ради.

1.4. Засновником та власником Підприємства є Носівська територіальна громада в особі Носівської міської ради, ідентифікаційний код юридичної особи 04061984, місцезнаходження: Україна, Чернігівська область, Ніжинський район, місто Носівка, вулиця Центральна, 20 (далі – Засновник).

1.5. Підприємство належить до сфери управління Засновника, Носівського міського голови та виконавчого органу Носівської міської ради – Відділу соціального захисту населення та охорони здоров'я Носівської міської ради (далі – Уповноважений орган), що є розпорядником бюджетних коштів. Уповноважений орган є представником Засновника і виконує його функції у межах, визначених законом, рішень Засновника та цим Статутом.

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

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

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

1.9. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов'язковими для всіх закладів охорони здоров'я наказами та інструкціями Міністерства охорони здоров'я України, загальнообов'язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідними рішеннями місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ

2.1. Найменування:

2.1.1. Повне найменування Підприємства – Комунальне некомерційне підприємство «Носівський центр первинної медико-санітарної допомоги» Носівської міської ради;

2.1.2. Скорочене найменування Підприємства: – КНП «Носівський центр ПМСД».

2.2. Місцезнаходження Підприємства: Україна, Чернігівська область, Ніжинський район, місто Носівка, вул. Центральна, 53.

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 Носівської територіальної громади, Макіївської територіальної громади та Мринської територіальної громади Чернігівської області та пацієнтів інших територіальних громад, що уклали декларацію з сімейним лікарем Підприємства та тимчасово переміщених осіб, 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, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;

- консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;
- взаємодія з суб'єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруень, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров'я пацієнта;
- організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров'я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;
- забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров'я;
- упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
- проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
- направлення на медико-соціальну експертизу осіб зі стійкою втратою працездатності; участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз'яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
- участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров'я;
- участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством.
- участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги у громаді та шляхів їх вирішення; надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги громади;
- 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 соціальною службою та правоохоронними органами;

- надання платних послуг із медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;

- надання елементів паліативної допомоги пацієнтам на останніх стадіях перебігу невиліковних захворювань, яка включає комплекс заходів, спрямованих на полегшення фізичних та емоційних страждань пацієнтів, моральну підтримку членів їх сімей;

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

- організація та проведення з'їздів, конгресів, симпозіумів, науково-практичних конференцій, наукових форумів, круглих столів, семінарів тощо; 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 публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.

4.2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є комунальною власністю Носівської територіальної громади, 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 має право створювати та ліквідувати структурні підрозділи або філії, які здійснюють свою діяльність від імені Підприємства, які керуються цим статутом та Положенням про структурний підрозділ (амбулаторію загальної практики-сімейної медицини, сільську лікарську амбулаторію, фельдшерсько-акушерський (фельдшерський) пункт), затвердженим керівником Підприємства, за погодженням із Засновником та Уповноваженим органом управління.

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 Носівської територіальної громади 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, в тому числі земельними ділянками, 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.

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 державного та місцевого бюджетів (районного, сільських, міських, обласного бюджетів);

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 наданих 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.

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

5.4. Статутний капітал Підприємства становить: 0 (нуль) гривень 00 копійок.

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

5.6. Підприємство має право передавати в оренду майно юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України за погодженням із Засновником.

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, організувати 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, суб'єктами, які надають послуги з охорони здоров'я, науковими установами.

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 та ліквідувати структурні підрозділи Підприємства за погодженням із Засновником та Уповноваженим органом управління відповідно до чинного законодавства України.

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

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

6.3. **Обов'язки Підприємства:**

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

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

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

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

7. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ

7.1. Управління Підприємством здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника та/чи Уповноваженого органу щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу.

7.2. Управління та поточне керівництво діяльністю Підприємства здійснює керівник (генеральний директор).

7.3. Керівник призначається на посаду та звільняється з посади Носівським міським головою у відповідності до чинного законодавства України. Керівником може бути призначено лише особу, яка відповідає єдиним кваліфікаційним вимогам, що встановлюються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері охорони здоров'я. Керівник призначається на посаду Носівським міським

головою на конкурсній основі шляхом укладання з ним контракту на строк від трьох до п'яти років. Порядок проведення конкурсу на зайняття посади керівника Підприємства та порядок укладання з ним контракту, а також типова форма такого контракту затверджуються Кабінетом Міністрів України. Строк найму, права, обов'язки і відповідальність Керівника, матеріальне забезпечення та інші умови найму визначаються контрактом. Керівника може бути звільнено достроково на передбачених контрактом підставах згідно чинного законодавства України про працю.

7.4. Засновник :

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

7.4.2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.

7.4.3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;

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

7.4.5. Затверджує створення та ліквідацію філій, представництв, інших відокремлених підрозділів підприємства.

7.4.6. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є комунальною власністю Носівської територіальної громади та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;

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

7.4.8. - укладення контракту з керівником;

7.5. До компетенції Уповноваженого органу управління належить:

7.5.1. погодження Статуту Підприємства та змін до нього;

7.5.2. забезпечення контролю за виконанням актів законодавства України щодо діяльності Підприємства;

7.5.3. контроль за організацією первинного обліку Підприємства, утриманням в установленому порядку статистичної та бухгалтерської звітності;

7.5.4. сприяння розвитку міжнародного співробітництва Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства та рішень Засновника;

7.5.5. проведення моніторингу фінансової діяльності Підприємства;

7.5.6. управління діяльністю Підприємства;

7.5.7. укладення з Підприємством договорів про надання медичного обслуговування за рахунок коштів міського бюджету;

7.5.8. здійснення інших повноважень щодо управління роботою Підприємства згідно з чинним законодавством та відповідно до рішень Засновника.

7.6. Керівник Підприємства:

7.6.1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах із іншими юридичними та фізичними особами,

підписує від його імені документи та видає довіреності і делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.

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

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

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

7.6.5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.

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

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

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

7.6.9. Подає в установленому порядку 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.

7.6.10. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.

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

7.6.12. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.

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

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

7.6.15. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини Керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.

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

- Положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
- Порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
- Порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.

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

7.6.18. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції Керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і Керівником Підприємства.

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

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

7.7. З метою здійснення ефективного громадського контролю за діяльністю Підприємства та реального забезпечення права членів територіальної громади на участь в управлінні об'єктами комунальної власності на Підприємстві може бути створена Наглядова 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.

7.7.1. Члени Наглядової ради здійснюють свою діяльність на громадських засадах без відриву від основної роботи чи заняття;

7.7.2. Метою діяльності Наглядової ради є покращення якості та доступності медичної допомоги та медичних послуг пацієнтам, дотримання прав та забезпечення безпеки пацієнтів, додержання вимог законодавства при здійсненні ЗОЗ медичного обслуговування населення, сприяння ефективному управлінню і розвитку Підприємства та покращенню його матеріально-технічної бази. Задля досягнення поставленої мети Наглядова 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;

7.7.3. Основними завданнями Наглядової 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, у тому числі закордонними, сприяння в організації заходів з обміну досвідом;

- інформування громадськості про діяльність Підприємства та Наглядової ради;

- представництво інтересів та захист прав пацієнтів, медичних працівників Підприємства та територіальних громад;

- здійснення поточного моніторингу дотримання Підприємством законодавства про здійснення публічних закупівель;

- надання Засновнику та Уповноваженому 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 охорони здоров'я, громадянського суспільства, забезпеченням дотримання прав на охорону здоров'я та розвитком галузі, що мають важливе суспільне значення;

7.7.4. Наглядова рада складається з 5 осіб;

7.7.5. Наглядова рада формується та її склад затверджується рішенням Власника, при цьому до її складу входять:

- 1 уповноважена особа від Засновника, яка призначається його рішенням. Така особа обов'язково має бути депутатом Носівської міської 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 Наглядової ради за рішенням Засновника на умовах конкурсу (умови та порядок проведення конкурсу визначається Засновником);

- 2 особи з числа працівників Підприємства, які обираються на загальних зборах трудового колективу простою більшістю.

7.7.6. строк повноважень Наглядової ради складає 5 років з правом необмеженого повторного переобрання членом такої Ради.

7.7.7. Наглядова рада самостійно визначає та затверджує порядок своєї роботи.

7.7.8. Членом Наглядової 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.

7.7.9. Голова та Секретар Наглядової ради обираються зі складу членів цієї Ради на першому її засіданні на строк її повноважень. Головою Наглядової ради не може бути особа, яка є штатним працівником Підприємства.

7.7.10. Член Наглядової 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 Наглядової ради;

- систематична (2 і більше разів) без поважних причин відсутність на засіданнях Наглядової ради;

- систематичне недбале ставлення до виконання своїх обов'язків;

- з власної ініціативи.

7.7.11. У разі припинення повноважень членом Наглядової ради, заміщення відбувається на підставі відповідного рішення Засновника у порядку, визначеному п. 7.7.15., особою з представників суб'єкта (Засновник, громадські об'єднання або трудовий колектив Підприємства), попередній представник якого припиняє свої повноваження;

7.7.12. Прийняття нових членів Наглядової ради здійснюється за квотою представництва та у порядку, визначеному цим Статутом;

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

7.7.14. Засідання Наглядової ради є повноважним, якщо на ньому присутні не менше 3 членів Ради;

7.7.15. Рішення Наглядової 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);

7.7.16. Рішення Наглядової ради оформлюється протоколом. Члени, які незгодні 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 Наглядовою радою, з обов'язковим зазначенням прізвищ відповідальних осіб та термінів їх виконання.

7.7.17. Наглядова рада, у разі необхідності, інформує за підписом Голови Наглядової ради органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські та міжнародні організації, засоби масової інформації, а також інші медичні установи та громадян про прийняті на її засіданнях рішення.

7.8. 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.

8. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА

8.1. Структура Підприємства включає:

8.1.1. Адміністративно-управлінський відділ;

8.1.2. Інформаційно-аналітичний відділ;

8.1.3. Фінансово-бухгалтерський відділ;

8.1.4. Інший адміністративно-управлінський та допоміжний персонал;

8.1.5. Відокремлені структурні лікувально-профілактичні підрозділи

Закладу:

- Носівська міська лікарська амбулаторія;
- Володьководівницька сільська лікарська амбулаторії загальної практики - сімейної медицини;
- Мринська сільська лікарська амбулаторії загальної практики - сімейної медицини;
- Макіївська сільська лікарська амбулаторії загальної практики - сімейної медицини;
- Рівчак-Степанівська сільська лікарська амбулаторії загальної практики - сімейної медицини;

8.2. Структура Підприємства, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Засновником за погодженням з Уповноваженим органом управління.

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

8.4. Штатну чисельність Підприємства Керівник визначає за погодженням із заступником міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків, на підставі фінансового плану Підприємства, затвердженого Засновником 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, Наглядову раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

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

9.2. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися 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 згідно контракту, укладеного із Засновником.

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

10. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ ПІДПРИЄМСТВА

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 законодавству.

10.2. Власний контроль за діяльністю Підприємства здійснює Засновник та Уповноважений орган управління.

10.3. Відносини Підприємства з органами державної влади й місцевого самоврядування регулюються відповідно до цього Статуту, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про місцеві державні адміністрації», інших нормативно-правових актів України.

10.4. На вимогу Засновника й Уповноваженого органу управління Підприємство зобов'язане проводити незалежну аудиторську перевірку фінансової звітності й бухгалтерського обліку.

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 передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету, 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.

Виконання функцій комісії з припинення діяльності Підприємства може бути покладено на Уповноважений орган управління.

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

11.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

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

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

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

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

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

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

12. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ ПІДПРИЄМСТВА

Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника за погодженням з Уповноваженим органом управління та підлягають обов'язковій державній реєстрації у порядку, встановленому законодавством України.

Секретар міської ради

Альона КРАТКО